# Gestionnaire

78310 MAUREPAS · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1901211514

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

06/2006 — Bac
Baccalauréat Professionnel en secrétariat
06/2003
BEP des métiers du secrétariat
06/2001
Brevet des collèges

## Expériences professionnelles

06/2017 - 12/2017 — Gestionnaire
Saisir les adhésions et les radiations, gérer les appels de cotisations, gérer les dossiers de portabilité, mise à jour du dossier (RIB, adresse, tel), gérer les mutations et les actes de décès, répondre aux mails sur les questions de cotisations.
11/2015 - 05/2017 — Gestionnaire
Saisir les adhésions, gérer les cotisations et résilier les bénéficiaires, gérer les mutations, gérer les contrats CMUC.
10/2015 - 10/2015 — Gestionnaire Adhésion
Saisir, résilier et modifier les affiliations des assurés.
03/2014 - 09/2015 — Gestionnaire en prévoyance
Payer les indemnités journalières ou les rentes pour invalidité et incapacité de travail, encaisser les chèques, classement, enregistrer les avis médicaux et transmettre les dossiers médicaux au médecin et gérer les dettes.
05/2012 - 10/2013 — Gestionnaire Adhésion
Saisir, résilier et modifier les affiliations des assurés, répondre au téléphone concernant les cotisations, paiement de facture optique et dentaire aux professionnels de santé.
02/2011 - 12/2011 — Gestionnaire Prévoyance
Payer les indemnités journalières, faire une régularisation suite au changement de situation médicale et gérer les dossiers de dettes.
05/2010 - 12/2010 — Gestionnaire Santé
Émettre et répondre au téléphone (aux clients), saisir, résilier et modifier les affiliations des assurés.
10/2009 - 12/2009 — Agent Administratif
Tri du courrier, vérification et validation avant paiement des feuilles de soins.
09/2007 - 06/2009 — Assistant de planning
Gérer les appels (clients et techniciens), distribuer les interventions aux techniciens, écrire des messages aux techniciens et service client, gérer les nouveaux contrats.
02/2007 - 07/2007 — Secrétaire-gestionnaire
Saisie, modification et édition de lettres, tableaux, gestion de la facturation et des litiges fournisseurs.

## Atouts

Logiciels de comptabilité, Logiciels bureautiques

## Logiciels

Office, Sage, Ciel, AS400, AVT, GSM, CLICANDOO

## Loisirs

Piscine, Vélo, Cinéma

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.