

78310 Maurepas
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1901211514

Gestionnaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le 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 chez Cegedim
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 chez Mutuelle De La Justice
Saisir les adhésions, gérer les cotisations et résilier les bénéficiaires, gérer les mutations, gérer les contrats CMUC.

10/2015 - 10/2015 :
Gestionnaire Adhésion chez Cnm
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 chez Audiens Et Mnpaf
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 chez Malakoff Médéric

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.

Centres d'intérêts

Piscine, Vélo, Cinéma