Secrétaire de centre de PMI

91460 Marcoussis · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2006251044

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac +5
Master 2 biologie moléculaire
12/2004 — Bac +3
Licence en biochimie
12/2001
Baccalauréat science

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2020 — Hôtesse d’accueil
01/2017 - 12/2018 — Assistant de bureau
01/2015 - 12/2017 — Secrétaire administrative
01/2013 - 12/2015 — Secrétaire administrative
01/2010 - 12/2013 — Professeur de cours particulier « science de la vie et de la terre » (SVT)
01/2008 - 12/2010 — Hôtesse polyvalente

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Prise de rendez-vous et gestion des agendas, Saisie facturation et mise à jour du fichier clients, Établissement de commande auprès des fournisseurs, Classement administratif et archivage, Gestion des prescriptions et des feuilles de soins, Mise à jour des fichiers, Relance des impayés par courrier et téléphone, Rédaction de courriers administratifs, Mise à jour de tableaux de bord, Gestion et saisie comptable des encaissements

Loisirs

Lecture, Natation

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