Secrétaire / agent Administratif / hôtesse D'accueil

94200 Ivry-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010261434

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

08/2015 — Bac Pro — Lycée professionnel des métiers Armand Guillaumin
Bac pro en Accompagnement,soins et services à la personne

Expériences professionnelles

08/2020 - 09/2020 — Secrétaire médicale

• Accueil physique et téléphonique
• Enregistrement des patients
• Création et mises à jour des dossier
• Facturation, tiers payant et encaissement.
• Connaissance application Hexalis et Elisa.
• Enregistrement des données.

07/2020 - 08/2020 — Agent administratif / Hôtesse d'accueil

Tri et dispatche du courrier reçu.
Assurer l’accueil physique et téléphonique des familles
Assurer la gestion du standard
Enregistrer des bases de données
Surveiller à la propreté des espaces d’accueil et salle d’attente

01/2020 - 06/2020 — Télé enquetrice

-Émettre des appels entrants
-Faire des enquêtes auprès des médecins généralistes et spécialistes, directeur de banque.
-Enregistré les donnés sur l'application CATI
-Prises de rdv

12/2019 - 2019 — Conseillère clientèle à distance

Proposer les services et avantages de l’enseigne
Prise en charge des appels téléphonique
Gestion de courriers et de dossier en cours

11/2019 - 2019 — Téléprospectrice

Contactez des particuliers par téléphone, prises de rendez vous dans la rénovation de l'habitat

10/2018 - 03/2019 — Employée commercial

Acceuillir, informer et orienter la clientèle.
Conseiller lors de la vente.
Étiqueter et merchandising+ facing
Rotations des produits et contrôle des dates, règles d'hygiène et de sécurité, réalisation d'un inventaire.

Langues

Français (courant)

Compétences

• Accueil physique et téléphonique
• Enregistrement des patients
• Création et mises à jour des dossier

• Facturation, tiers payant et encaissement.
• Connaissance application Hexalis et Elisa.
• Enregistrement des données
• Conseiller la clientèle
• Encaissement du produit
• Réapprovisionnement du rayon
• Disposer les articles dans le rayon

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