Secrétaire Administrative

77650 Longueville · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2312200748

Ma recherche

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

Formations

2014 — Formation — Centre de formation ADIEL ACF
Diplôme de secrétaire médicale
2013 — Bac +2 — Ecole internationale TUNON
BTS Tourisme
2011 — Bac +2 — Lycée privé Saint-Charles
Bac section économique et sociale

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour — Administration des ventes
Gestion du planning de 5 équipes de pose (vérandas et menuiseries)
Suivi des commandes clients
Gestion du service après-vente
Facturation / relance client
2016 - 2019 — Secrétaire médicale et assistante cadre de santé
Accueil et enregistrement des patients
Prise de rdv téléphonique et physique
Frappe de compte-rendus
Utilisation du logiciel Kelio : gestion des plannings, heures supplémentaires et congés du personnel
2013 - 2013 — Assistante de production - stage
Mise en ligne de produits sur le site internet
Contacts avec les fournisseurs français et espagnols
2013 - 2016 — Secrétaire médicale
Accueil et enregistrement des patients
Prise de rdv téléphonique et physique
Frappe de compte-rendus
2012 - 2012 — Réceptionniste en hôtellerie - stage
Accueil clientèle
Prise des réservations
Règlements

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Compétences
Logiciels médicaux Xplore et Ris
Logiciel Kelio

Atouts

Organisée

Bon sens du relationnel
Dynamique

Permis

Permis B

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