Née en 1987
77410 Annet-sur-marne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2401190654

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2006 : Bac
Secrétaire-Médico-sociale (diplôme niveau BAC)
Langues

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Secrétaire Médicale (6 mois) chez Clinique Eso sur Champs-sur-marne

2021 - 2021 :
Assistante de direction (6 mois) chez R.h E.h.p.a.d Lba 77

2018 - 2018 :
Secrétaire (3 mois) chez Bnparval Siège 92

2012 - 2017 :
Secrétaire Médicale chez Maternité Port Royal/cochin

2011 - 2012 :
Secrétaire chez Bnp Paribas Siège 93

2009 - 2010 :
Opératrice de saisies informatiques chez Centre Postale sur Roissy
Saisies informatiques, frappes rapides à cadence chronométrée

2008 - 2008 :
Employée de Bureau (3 mois) chez Tresor Public
Secrétariat, saisies informatiques, indexations

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Accueillir et orienter divers publics
- Gérer le standard et les courriels
- Planifier des rendez-vous
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Trier et organiser le classement de documents et dossiers (indexations, scans, archives)
- Gérer les outils informatiques (logiciels médicaux et bureautiques classiques)
- Elaboration des contrats de travail
- Gestion dpae
- Gestion des recrutements
- Gestion des plannings
- Compte- rendu réunion

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness, Philosophie, Informatique, Piano