

Née en 2000  
**33500 Libourne**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2404161337**



## Secrétaire administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2021** : Bac +2  
BTS Management Commercial Opérationnel

**2019** : Bac Pro  
Bac STMG option mercatique

**2018** : Bac  
Baccalauréat Français

### Expériences professionnelles

**10/2023 - 01/2024 :**  
Secrétaire Médicale chez Isis Médical  
Création et mise à jour des dossiers des différents patients  
- Gérer l'accueil des appels  
- Gestion de relance des patients  
- Validation des interventions des Techniciens  
- Renouvellement des ordonnances

**10/2022 - 08/2023 :**  
Secrétaire administrative chez Ry Protection  
Facturation client  
- Commande fournisseur  
- Mise à jour de dossiers clients  
- Gestion administrative du courrier  
- Gestion des appels

**06/2022 - 09/2022 :**  
Secrétaire administrative chez Mairie De Lunel  
Gestion administrative des écoles  
- Gestion administrative des crèches  
- Mise à jour de dossiers clients  
- Gestion de la comptabilité  
- Gestion des appels  
- Accueil client

**12/2017 - 2017 :**  
Stage chez Soprovise

Secrétariat de direction

- Organisation des formations et des convocations

- Gestion du courrier

**11/2015 - 2015 :**

Stage chez Soprovise

Service Gestion et Finance (factures d'achat, factures de vente, salaires)

- Service Ressources Humaines (recrutement, évaluation des salariés, sécurité au travail)

- Service Mercatique (communication, différents clients différents produits)

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE, MEDICAL

## **Centres d'intérêts**

---

Équitation

Vélo

Textile