Assistante Administrative

77186 Noisiel · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 241114175503

Ma recherche

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

Formations

Bac — CNED
BAC Professionnel - Gestion Administrative

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 — Assistante Administrative
01/2021 - 12/2022 — Assistante Administrative
Facturation des prises en charge patients, interactions avec les commerciaux, création de nouvelles lignes de traitement des patients, relations internes avec différentes caisses d'assurances maladies, communication avec le terrain, gestion des commandes quotidiennes.
01/2019 - 12/2021 — Planificatrice
Gestion des plannings des techniciens, gestion des urgences, saisie administrative, prise de rendez-vous, aide à l'amélioration du fonctionnement du service.
01/2018 - 12/2019 — Assistante de Direction
Gestion des carrières des professeurs, préparation aux sessions BAC, saisie des comptes rendus, aide au service comptabilité.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Maîtrise de SAP, Maîtrise de PROGINOV, Bureautique (Word, Powerpoint, Excel), Gestion du stress, Analyse et réflexion

Loisirs

Écriture : Rédaction de petits récits, Réadaptation de textes publiés, Propose des cours particuliers d'anglais pour tous les niveaux

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