

**91120 Palaiseau**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250210193340**

## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

**12/2020 :** Bac +2 à Ecole AFBB  
Secrétaire technique option santé en alternance

**12/2019 :**  
Action de formation : Parcours d'entrée en emploi

**12/2018 :** Bac +2 à Lycée Guy de Maupassant  
Année de BTS Comptabilité et Gestion

**12/2017 :** Bac à Lycée de Prony  
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

### Expériences professionnelles

**01/2023 - 12/2024 :**  
Gestionnaire Relation Patient Médecin chez Stallergenes-greer sur Palaiseau  
Gestion de l'accueil téléphonique des patients et médecins, mise en conformité des prescriptions, rôle d'assistance technique et commerciale auprès des médecins, visiteurs médicaux et patients, traitement des réclamations, gestion des mails en rapport avec le suivi de traitement des patients.

**01/2021 - 12/2021 :**  
Assistante Administrative et Médicale chez Cabinet Médical Legmann  
Gestion administrative du cabinet, accueil physique et téléphonique des patients.

**01/2020 - 12/2020 :**  
Secrétaire Médicale chez Cabinet Médico-chirurgical  
Réception et rédaction du courrier, gestion des dossiers d'intervention des patients, rédaction des comptes rendus opératoires et d'hospitalisations.

### Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

Cinéma, Lecture, Pâtisserie, Sports, Voyages : Espagne, Maroc