Assistante Administrative

91120 Palaiseau · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210193340

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2 — Ecole AFBB
Secretaire technique option santé en alternance
12/2019
Action de formation : Parcours d'entrée en emploi
12/2018 — Bac +2 — Lycée Guy de Maupassant
Année de BTS Comptabilité et Gestion
12/2017 — Bac — Lycée de Prony
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2024 — Gestionnaire Relation Patient Médecin

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

Gestion administrative du cabinet, accueil physique et téléphonique des patients.

01/2020 - 12/2020 — Secrétaire Médicale

Réception et rédaction du courrier, gestion des dossiers d'intervention des patients, rédaction des comptes rendus opératoires et d'hospitalisations.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion de l'accueil téléphonique, Mise en conformité des prescriptions, Assistance technique et commerciale, Traitement des réclamations, Gestion des mails, Gestion administrative, Accueil physique et téléphonique, Réception et rédaction du courrier, Gestion des dossiers d'intervention, Rédaction des comptes rendus, Pack Office, SAP, CRM

Permis

Permis B

Loisirs

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

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