Secrétaire administrative

Né(e) en 1989 · 78990 Elancourt · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2502221512

Ma recherche

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

Formations

12/2011 — AFPA
Titre professionnel Conseiller Service Client à distance
12/2008 — Bac — Lycée Jean Perrin
BAC secrétariat
12/2007 — CAP — Lycée Jean Perrin
BEP Secrétariat
12/2005 — Collège Pergaud
Certificat de formation générale

Expériences professionnelles

09/2021 - 12/2021 — Aide à la personne

Courses, Ménage, Soins quotidiens

02/2019 - 10/2020 — Secrétaire admission

Standardiste: Accueil téléphonique et physique, Orientation des patients au sein de la clinique. Admission: Création des dossiers patients (entrées et sorties des patients), Demande de prise en charge mutuelle, Comptabilité.

07/2017 - 09/2018 — Technicienne de prestations

Service Polyvalent en prestations. Traitement des dossiers des assurés sur différents processus: Gestion des bénéficiaires : mutations inter-régime, étude et traitements des demandes.

Atouts

Informatique, Ponctualité, Adaptabilité, Sociable, Esprit d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Cinéma

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