Secrétaire médicale / Gestionnaire Administrative

Né(e) en 2000 · 78570 Chanteloup-les-Vignes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502241956

Ma recherche

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

Formations

07/2018 — Bac — Lycée Adrienne Bolland
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

04/2024 - 05/2024 — Standardiste
Procéder à l'accueil physique et téléphonique des clients, orienter les clients, transmettre les courriers.
01/2023 - 09/2023 — Gestionnaire Administrative
Rédaction des contrats de travail, rédaction des DPAE, gestion des fiches salariés, effectuer les rapprochements bancaires, traitements des mails et courriers.
09/2022 - 12/2022 — Secrétaire médicale
Procéder à l'accueil physique et téléphonique des patients, gérer l'agenda via Doctolib, procéder à la facturation, gérer les caisses, procéder à l'inventaire.
02/2022 - 05/2022 — Employée de rayon
Mise en rayon, procéder à l'inventaire, gérer les stocks.

Langues

Anglais (notions), Portugais (notions)

Atouts

Accueillir, orienter et renseigner un patient, Actualiser des processus, des méthodes et outils de gestion, Faire preuve d'autonomie, Travailler en équipe, Avoir le sens du service, Être à l'écoute, faire preuve d'empathie, Excel, Word

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Football

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