Responsable administrative

Né(e) en 1987 · 60570 Andeville · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502261352

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac +2
Formation d'assistant
01/2005 — Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

01/2019 - à ce jour — Responsable administrative
Coordination de l'équipe back office (3 personnes), rapprochement bancaire, gestion et suivi des impayés clients et OCS, facturation client et OCS, gestion des relations partenaires : Sécurité sociale, OCS, ophtalmologistes.
05/2013 - 12/2018 — Secrétaire administrative
Création des dossiers clients, instruction et suivi des demandes de tiers-payant, rapprochement bancaire, réception et traitement des commandes, gestion et affranchissement courriers et mails, archivage, classement, frappe de documents.
09/2012 - 05/2013 — Secrétaire administrative
Instruction des dossiers tiers-payant, gestion et affranchissement courrier, accueil client, archivage, classement, frappe de documents.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Coordination d'équipe, Rapprochement bancaire, Gestion des impayés, Facturation, Gestion des relations partenaires, Création de dossiers clients, Instruction des demandes de tiers-payant, Réception et traitement des commandes, Archivage et classement, Bureautique (Word, Excel, Open Office), Retouche d'image (Photoshop, GIMP)

Permis

Permis B

Loisirs

Photographie et retouche d'image, Dessin, Peinture, Lecture, Théâtre

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