Assistante Administrative

77164 Ferrières-en-Brie · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250228074403

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Sciences Technologiques Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

05/2024 - à ce jour — Secrétaire médicale
Accueil et accompagnement du patient, prise de rendez-vous, gestion et création d’un dossier médical, gestion de la caisse, gestion des impayés patients et facturations sous traitées, gestion des plannings, répondre au téléphone.
03/2022 - 05/2024 — Auxiliaire de crèche
Accueil du jeune enfant et de sa famille, réalisation d’activités adaptées à l’âge de l’enfant, mise en place d’un projet pédagogique, réalisation de soins.
10/2019 - 12/2021 — Animatrice

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion de projet, Planification d'événements, Communication efficace, Accueil du public, À l’aise avec les outils informatiques, Écoute et empathie

Loisirs

Voyages, Cinéma, Sorties

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