

57100 Thionville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250307023103



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

Formations

09/2023 : à MEWO

Formation secrétaire médicale

06/2020 : Bac +2 à CCI CAMPUS

BTS Gestion de la PME

06/2018 : Bac à Lycée Jean Geiler

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

07/2024 - 09/2024 :

Assistante administrative SAV chez Groupe Vivialys sur Lutterbach

Gestion réclamation clients, création de demande d'intervention auprès des entreprises, gestion des expertises dommage ouvrage, accueil physique et téléphonique.

09/2023 - 07/2024 :

Congé parental

04/2022 - 09/2023 :

Apprentie secrétaire médicale chez Cmpp Nord Moselle sur Hayange

Création et mise à jour de dossier patient, mise à jour et suivi dossier client.

10/2020 - 03/2022 :

Assistante administrative chez Ltm Color sur Thionville

Gestion planning médecin et thérapeutes, rédaction de compte-rendu et courrier médecin, gestion de stock matériel.

09/2018 - 08/2020 :

Apprentie Assistante administrative chez Protego sur Didenheim

Accueil téléphonique, traitement de la demande de devis, suivi des commandes, facturation, rapprochement des comptes, préparation des règlements fournisseurs.

Langues

Italien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Dynamique, Défis