

**91260 Juvisy-sur-orge**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2505090616**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2010** : à Lycée Charles De Galles  
Diplôme d'état d'aide soignant (DEAS)

### Expériences professionnelles

---

**04/2023 - 05/2023 :**

Agent administrative chez Trésorerie Hospitalière sur Étampes

Enregistrer les titres de paiements et recouvrements, encaissement de chèques, vérification des données saisies, frappe de courrier, mise en forme et scan de documents, classement, tri et archivage.

**01/2020 - 12/2021 :**

Secrétaire médicale chez Foyer Le Moulin Vert sur Paris

Accueil physique et téléphonique des patients, gestion du planning et prises de rendez-vous, accompagnement des patients tout au long du parcours de soin.

**01/2017 - 12/2018 :**

Aide soignante chez Maisons De Retraite De L'essonne sur Essonne

Transmissions avec l'équipe soignante, gestion du planning des consultations, gestion des tâches administratives, support des infirmiers dans la réalisation des soins, aide et accompagnement des patients dans les tâches de la vie quotidienne.

**01/2014 - 12/2015 :**

Aide soignante service oncologie chez Clinique Lambert sur La Garenne-colombes

Accompagnement et aide à la prise des repas, support auprès des équipes soignantes, transmissions des observations, écoute et soutien auprès des familles, respect des règles d'hygiène, de sécurité et de déontologie.

**01/2012 - 12/2014 :**

Aide soignante chez Clinique Ambroise Paré sur Bondy

Accompagnement des patients dans les tâches du quotidien, rédaction des rapports de transmissions, entretien du matériel médical, accueil et accompagnement des familles.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)