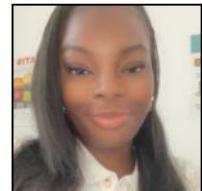


91540 Mennecy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2505151204



Secrétaire polyvalente

Ma recherche

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

Formations

11/2023 : Bac +2 à Itic Paris
BTS Support à l'action managériales

08/2023 : à Activ métiers
Secrétaire assistante médico-sociale

07/2019 : Bac à Lycée Jean Monet
Bac pro gestions administrations

Expériences professionnelles

03/2024 - 02/2025 :
Secrétaire administrative chez Clinique De L'alma sur Paris (75)
Gestion et suivi des dossiers administratifs, rédaction de courriers, accueil physique et téléphonique des patients et visiteurs, planification et organisation des réunions des médecins et chirurgiens, facturation et gestion administrative des paiements.

04/2023 - 05/2023 :
Apprentie secrétaire médicale chez Sante+ sur Paris (75)
Organisation des dossiers patients et suivi des demandes, accueil physique et téléphonique des patients, organisation et gestion des plannings médicaux, facturation et suivi budgétaire.

09/2022 - 10/2022 :
Apprentie secrétaire médicale chez Centre De Thérapie Intégratives sur Paris (75)
Accueil physique et téléphonique des patients, gestion de la base de données du centre, suivi de la facturation, commande et gestion des fournitures administratives, organisation et planification des rendez-vous médicaux.

05/2019 - 06/2019 :
Assistante administrative stagiaire chez Collège André Maurois sur Epinay-sur-orge
Gestion et rédaction de courriers, gestion de dossiers, rédaction de bulletins d'élèves, conception d'affiches, mise en place de plannings, organisation des rendez-vous et des réunions.

02/2019 - 02/2019 :
Assistante de direction stagiaire chez Agence Immobilière L'adresse sur Ris-orangis
Rédaction de devis, accueil physique et téléphonique des clients, prise de rendez-vous et organisation de réunions, traitement de dossiers.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Sport, Lecture, Chant