Gestionnaire administratif

77400 St Thibault des Vignes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250620133504

Ma recherche

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

Formations

2025-01-01 — Bac +2 — Groupe GEFOR
BTS Gestion de la PME
2024-01-01 — Bac — DAVA Torcy
BAC PRO métier de l'accueil
2009-12-31 — Culture et formation
Formation secrétaire médicale
2004-12-31 — Collège WECZERKA
BEPC

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2025-02-28 — Stagiaire Assistante de Gestion

Facturation clients, commande fournisseur, gestion RH (démarches administratives liées à l'entrée et la sortie des salariés), mise en place de la certification QUALIPROPRE.

2007-01-01 - 2009-12-31 — Secrétaire Médicale Manager

Accueil physique et téléphonique des patients, gestion des urgences, saisie des comptes rendus, facturation, classement, archivage, organisation des plannings de rendez-vous, gestion du personnel (plannings, formation, entretien), participation aux réunions de labellisation.

2005-01-01 - 2007-12-31 — Agent de Service Hospitalier

Entretien des surfaces (parties communes, bloc opératoire, chambre), préparation et distribution des plateaux repas.

2005-01-01 - 2007-12-31 — Serveuse

Accueil physique et téléphonique des patients, prise de rendez-vous, facturation.

2005-01-01 - 2007-12-31 — Secrétaire Médicale

Service en salle, gestion des règlements.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative, Facturation, Gestion RH, Mise en place de la certification QUALIPROPRE, Accueil physique et téléphonique, Saisie des comptes rendus, Organisation des plannings, Gestion du personnel, Logiciels maîtrisés : Word, Excel, PowerPoint

Loisirs

Motivée, rigoureuse, polyvalente et dotée d'un excellent sens de l'organisation

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