

**06210 Mandelieu**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2508221215**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2021** : Bac +2

Titre Professionnel Secrétaire Médico-Sociale

**12/2009** : Bac +2

Titre Professionnel Secrétaire Commerciale

**12/2003** : Bac +2

BTS Action Commerciale

**12/2001** : Bac

Baccalauréat

### Expériences professionnelles

---

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

Secrétaire Médico-Sociale Stagiaire chez Ccas - 06 Mandelieu - Ehpad/ssiad sur Mandelieu (06)

Constituer et assurer le suivi des dossiers administratifs des patients, scanner, ranger les différents documents du dossier patient, archivage des dossiers traités, gérer le planning des tournées des soignants.

**01/2011 - 12/2025 :**

Agent D'exploitation Et Téléconseillère chez Cerp - 06 Mandelieu sur Mandelieu (06)

Gérer les appels téléphoniques entrants, saisir les commandes, effectuer les duplicitas nécessaires à la demande du client, fournir des informations de base sur les produits ou services de l'entreprise, gestion des stocks produits, détail d'approvisionnement, prix.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Permis

---

Permis B