

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 duplicatas 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