Assistante Administrative

06210 Mandelieu · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508221215

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : 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

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

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 (courant), Allemand (courant)

Atouts

Communication efficace, Sens de l’organisation, Esprit d’équipe, Réactive, Rigoureuse, Pack Office, AS400, Ciel commercial

Permis

Permis B

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