

Né le 01/01/2000  
**94000 Créteil**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250904095030**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2019** : Bac à Lycée Gutenberg  
Baccalauréat Littéraire

Bac +2 à School Online University  
Bachelor en événementiel

### Expériences professionnelles

---

**04/2023 - 09/2024** :

Secrétaire administrative automobile chez Jc Auto sur Bonneuil-sur-marne

Accueillir les clients en présentiel ou par téléphone, fixer et gérer les rendez-vous, renseigner les clients sur les services, délais et devis, suivre la satisfaction client et gérer les réclamations simples, rédiger et classer courriers, mails et documents administratifs, établir et vérifier les devis, factures et bons de livraison, suivre les paiements et relancer les impayés, classement et archivage.

**01/2022 - 02/2023** :

Secrétaire médicale chez Cabinet Médical Grand Pavois sur Créteil

Accueil des patients au téléphone et en présentiel, fixer, confirmer et gérer les rendez-vous, créer et mettre à jour les dossiers des patients, saisir les comptes rendus médicaux dictés par les médecins, gérer le planning des médecins, s'occuper du courrier médical, classement et archivage des actes médicaux.

**09/2019 - 09/2021** :

Assistante administrative chez Sloveg sur Créteil

Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques, accueil physique des visiteurs, gestion des stocks et fournitures de bureau, suivi des paiements et relance si besoin.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

La Mode, La Musique, Création de contenu en ligne (Instagram)