

Né le 21/03/1991  
77410 Annet Sur Marne  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 251013130905



## Secrétaire/assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**05/2024** : à Openclassrooms  
Conseiller emploi et évolution professionnelle

**05/2022** : à ESAS Formations  
Secrétaire technique option santé

### Expériences professionnelles

---

**11/2024 à ce jour** :  
Secrétaire/assistante administrative chez Santeol sur Claye-souilly  
Accueil téléphonique des patients, répondre à leurs demandes, planifier les traitements pour l'apnée du sommeil, l'oxygénothérapie et l'aérosolthérapie, gestion des dossiers, communication avec les médecins et techniciens.

**10/2023 - 05/2024** :  
Conseillère en évolution professionnelle chez Openclassrooms  
Analyser la demande des personnes accompagnées, gérer un portefeuille de bénéficiaires, co-construire et valider le projet d'évolution professionnelle.

**06/2022 - 06/2023** :  
Secrétaire assistante médicale chez Simt sur Torcy  
Accueil physique et téléphonique des salariés/patients, gestion des plannings et organisation des RDV, gestion du courrier et des mails.

**05/2021 - 05/2022** :  
Secrétaire assistante médicale chez Cap Vision sur Claye-souilly  
Accueil physique et téléphonique, mise à jour des dossiers, gestion des plannings et organisation des RDV.

**01/2017 - 12/2019** :  
Opératrice polyvalente chez La Mer De Sable  
Accueil des visiteurs et gestion de leur expérience au sein de l'attraction.

**01/2012 - 12/2014** :  
Opératrice polyvalente chez Disneyland Paris  
Accueil des visiteurs et gestion de l'attraction.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Pratique du judo deux fois par semaine, Apprentissage des langues étrangères, Lecture