

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