

94230 Cachan
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260108095107

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : à Lycée Saint-Exupéry
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2023 :

Commerciale & Assistante administrative chez Allomatelas sur La Plaine Saint-denis

Conseil client par téléphone et accompagnement sur le site e-commerce, gestion et structuration du site e-commerce, suivi des commandes en ligne, saisie, validation et modification des commandes clients, gestion des commandes fournisseurs et coordination logistique, suivi des livraisons, relances, traitement des litiges.

01/2017 - 12/2019 :

Agent d'exploitation & Assistante logistique chez Ups sur Roissy

Suivi des flux import (navettes / avions), dédouanement & extraction de données, contrôle documentaire & sécurisation du fret, coordination entre services et communication internationale.

01/2015 - 12/2017 :

Secrétaire médicale chez Centre De Santé Polyvalent sur Yerres

Accueil patients & gestion des dossiers, prise de rendez-vous et gestion des plannings médicaux, interface avec mutuelles et organismes de santé, suivi administratif et traitement des documents médicaux.

01/2012 - 12/2015 :

Secrétaire administrative & Vente conseil chez Bastide Confort Médical sur Yerres

Conseil client en matériel médical, réception, contrôle et suivi des livraisons, constitution et suivi des dossiers médicaux, gestion administrative du point de vente.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)