Assistante administrative polyvalente

Né(e) en 2002 · 93190 Livry-Gargan · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260202141710

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Avlis formation
Formation Secrétaire médicale
12/2020 — Bac — Lycée Assomption de Bondy
Baccalauréat Professionnel ASSP Mention

Expériences professionnelles

04/2024 - à ce jour — Secrétaire médicale - Plateforme téléphonique
Gestion d’un flux d’appels entrants, analyse, qualification et priorisation des demandes, planification de rendez-vous, application des procédures internes et respect du secret médical.
12/2022 - 04/2024 — Secrétaire médicale
Accueil physique, gestion des rendez-vous via Doctolib, facturation et télétransmission, élaboration et suivi des FSE, gestion des stocks, assistance directe au praticien.
09/2021 - 06/2022 — Opératrice de montage
Montage de bijoux après traitement de surface, prise en charge et suivi de commande clients, démontage et contrôle visuel des bijoux.
01/2019 - 12/2020 — Stagiaire aide-soignante
Aide quotidienne aux patients, travail en équipe pluridisciplinaire, participation aux transmissions.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Gestion administrative, Organisation, Aisance relationnelle, Outils bureautique: Word, Excel, PowerPoint, Qualité rédactionnelle

Permis

Permis B

Loisirs

Activités sportives, Voyages, Lecture

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