Assistante administrative polyvalente

92100 Boulogne-Billancourt · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260204095307

Ma recherche

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

Formations

2021-06-30 — Bac +2 — Lycée Emmanuel Mounier
BTS Support à l'Action Managériale
2020-06-30 — Bac — Lycée Étienne Jules Marey
Baccalauréat Gestion-Administration
2019-06-30 — Lycée Étienne Jules Marey
BEP Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

2025-11-01 - à ce jour — Assistante service client

Traitement des réclamations et recherche de solutions adaptées, génération des documents demandés par les clients, saisie, mise à jour et contrôle des tableaux de suivi, alimentation des tableaux de bord internes, coordination avec les équipes logistiques et administratives.

2025-03-01 - 2025-08-31 — Chef de projet événementiel et marketing digital

Organisation d'événements, gestion des aspects marketing liés aux événements.

2023-12-01 - 2025-03-31 — Assistante administrative

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des plannings d'interventions, saisie des dossiers clients, devis et factures, interface avec assurances et techniciens, suivi administratif des dossiers contractuels.

2023-07-01 - 2023-12-31 — Secrétaire médicale

Accueil des patients et gestion des appels, planification des rendez-vous médicaux, saisie de comptes rendus sur DX Care, gestion et mise à jour des dossiers médicaux, respect strict du secret médical.

2021-01-01 - 2022-01-01 — Secrétaire polyvalente

Accueil, gestion des appels et des mails, prise de rendez-vous, rédaction de comptes rendus et suivi administratif.

Atouts

Gestion des dossiers, Facturation, Traitement des réclamations, Organisation administrative, Utilisation de Microsoft Office, DX Care, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Adaptabilité, Autonomie, Confidentialité

Permis

Permis B

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