Assistante administrative et secrétaire médicale

Né(e) en 1987 · 28310 Toury · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260220142121

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2026-01-01 - 2026-02-28 — Assistante de transport
Gestion des tournées, traitement des réclamations et des litiges, accueil des chauffeurs, création des bons de livraison, gestion de l’ADR et des documents d’expédition des conducteurs.
2024-04-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative
Gestion administrative, factures, contrats, organisation des transports, suivi des dossiers.
2017-01-01 - 2024-04-30 — Assistante administrative
Gestion administrative, facturation, contrats, organisation des transports, classement et archivage.
2016-12-01 - 2017-02-28 — Secrétaire médicale
Accueil, prise de rendez-vous, mise à jour des dossiers médicaux.
2011-11-01 - 2016-09-30 — Secrétaire médicale
Accueil des patients, gestion de l’agenda, dossiers médicaux, saisie administrative.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Facturation, Suivi des contrats, Organisation des transports, Gestion ADR, Création de bons de livraison, Accueil physique et téléphonique, Classement, Saisie informatique, Word / Excel / messagerie

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