Assistante Administrative et Planning

74600 Montagny-les-Lanches · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260409095807

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019-11-30 — AFPA
Secrétaire assistante médico-sociale
2016-12-31 — GRETA
Formation bureautique - logiciel EXCEL
2011-12-31 — Bac — CAROLE PEYREFITTE
Brevet professionnel Esthétique Cosmétique
2011-12-31 — GRETA
Formation Anglais
2009-12-31 — CAP — CAROLE PEYREFITTE
CAP esthétique Cosmétique
2008-12-31 — CAP — Lycée polyvalent ROGER FRISON ROCHE
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

2025-10-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative
2025-08-01 - 2025-08-31 — Secrétaire médicale
Prise de rendez-vous Doctolib, mise à jour de la carte vitale, facturation des actes, encaissements, gestion de la boîte mail.
2021-02-01 - 2026-01-31 — Agent polyvalent
Gérer la boite mail, gérer le courrier, affranchissement, suivi de différents dossiers, divers travaux administratifs.
2020-12-01 - 2021-05-31 — Aide dentaire
Ouverture et fermeture, accueil du patient, désinfection du matériel et du cabinet.
2019-04-01 - 2019-11-30 — Secrétaire assistante médico-sociale
2017-07-01 - 2017-08-31 — Assistante administrative
Organisation des déplacements professionnels, suivi de commandes, classement de diverses factures.
2015-09-01 - 2015-10-31 — Assistante administrative
Mise à jour des bases de données, tri et classement des courriers et documents.
2013-01-01 - 2014-01-31 — Conseillère en vente

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Accueil téléphonique / physique, Gestion administrative, Maîtrise des outils bureautiques (EXCEL, WORD, OUTLOOK, POWERPOINT), Empathie et bienveillance, Organisation et Rigueur, Polyvalence

Permis

Permis B

Loisirs

Création, Mode, Voyages, Langues

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