Assistante Administrative et Planning

74600 Montagny-les-Lanches · Réf. 260409095807

Ma recherche

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

Formations

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

Expériences professionnelles

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