

60160 Montataire
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2604260931

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2001 : Bac +2
TP assistante de direction

Expériences professionnelles

05/2024 - à ce jour :

Agent administratif et paramétrage chez Ediis

Paramétrage des offres d'abonnement et de réabonnement, suivi des opérations de fidélisation, contact avec les clients pour le traitement des demandes.

01/2024 - 08/2025 :

Service client chez Mutuelle Alan

Accueil téléphonique des adhérents, information et orientation des clients sur les garanties santé/prévoyance, gestion des demandes de remboursement, suivi des dossiers adhérents.

01/2024 - 05/2024 :

Assistante administrative chez Denteka

Accueil des patients, gestion des rendez-vous, création et mise à jour des dossiers patients, facturation des actes.

01/2024 - à ce jour :

Assistance commerciale chez Ugips Gestion

Gestion et suivi des contrats collectifs, support middle office, accompagnement des entreprises clientes.

09/2022 - 05/2023 :

Assistante administrative chez Association J.a.d.e

Gestion administrative des dossiers des usagers, planification logistique de séjours, prise de contact avec les prestataires externes.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)