

**91390 Morsang-sur-orge**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2605131843**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2016** : à Institut Dauphine d'ostéopathie  
Diplôme d'ostéopathe

**06/2012** : Bac à Lycée Gaspard Monge  
Baccalauréat scientifique

### Expériences professionnelles

---

**09/2025 - 01/2026** :

Assistante administrative chez Ent Vitorino

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des demandes et orientation, suivi des dossiers et du service après-vente, gestion du planning, traitement des e-mails, élaboration de devis et facturation, gestion du courrier, suivi des stocks, classement et archivage des documents.

**02/2021 - 07/2022** :

Assistante administrative chez Ent Vitorino

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des demandes et orientation, suivi des dossiers et du service après-vente, gestion du planning, traitement des e-mails, élaboration de devis et facturation, gestion du courrier, suivi des stocks, classement et archivage des documents.

**10/2017 - 02/2021** :

Serveuse

Gestion autonome d'un rang, accueil et conseil de la clientèle, prise de commandes et service, garantie de la qualité de l'expérience client.

**10/2016 - 02/2024** :

Ostéopathe

Gestion administrative de deux cabinets, organisation et gestion des plannings et des rendez-vous, accueil et accompagnement des patients, réalisation des consultations, suivi et orientation des patients, gestion de la relation patientèle.

### Permis

---

Permis B