

89100 Sens
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2605182309

Responsable administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans le Batiment.

Formations

07/2015 : à Ecole ACF
Formation de Secrétaire Médicale

07/2013 : Bac à Lycée Professionnel Pierre et Marie Curie
BAC PRO Secrétaire

07/2011 : CAP à Lycée Professionnel Pierre et Marie Curie
BEP Secrétaire

Expériences professionnelles

06/2023 - 01/2025 :
Responsable administrative chez Eurocoms Technologies sur Sens (89)
Négociation des contrats avec les clients et gestion de la relation fournisseurs. Management des équipes (10 personnes). Gestion des plannings de travail. Recrutement du personnel et intégration. Traitement des courriers administratifs. Établissement des bulletins de paie et gestion des éléments variables (titres de transport, bonus, acomptes, absences).

09/2017 - 03/2022 :
Secrétaire médicale Coordinatrice chez Sest sur Antony (92)
Gestion du standard téléphonique, planification des rendez-vous médicaux, accueil des patients, création et mise à jour des dossiers patients, numérisation et archivage, management des équipes (15 personnes), gestion des plannings, établissement des bulletins de paie.

12/2015 - 01/2016 :
Secrétaire médicale Radiologie chez Radiologie De Paris sur Paris (75)
Gestion du standard téléphonique, planification des rendez-vous radiologiques, organisation des plannings, traitement et transfert des données et images.

Langues

Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

cinéma, cuisine, voyage, mode