

**93300 Aubervilliers**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2606151837**

## **Assistante administrative/secrétaire médicale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

Bac +2 à Campus Isifa Plus Values  
BTS PME

Bac à Lycée d'Alembert  
BAC PRO AGORA

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 - 01/2023 :**

Assistante Ressources Humaines (stage) chez Kidom's sur Pantin

**01/2023 - 12/2025 :**

Assistante administrative/secrétaire médicale (alternance) chez Anf

Gestion de la facturation et des courriels, accueil des clients, rédaction de devis/contrats, classement, archivage, participation à l'organisation interne.

**01/2022 - 12/2022 :**

Assistante administrative (stage) chez Accès Business Conseils

Suivi administratif des dossiers clients et fournisseurs, élaboration, suivi et archivage des devis, factures et bons de commande, suivi des paiements, accueil téléphonique, gestion des demandes clients, organisation du planning des techniciens, passation et suivi des commandes fournisseurs, gestion de la paie, participation au recrutement.

**01/2021 - 12/2021 :**

Assistante administrative (stage) chez Memmo Immobilier

Suivi administratif des dossiers clients et fournisseurs, élaboration, suivi et archivage des devis, factures et bons de commande, suivi des paiements, accueil téléphonique, gestion des demandes clients, organisation du planning des techniciens, passation et suivi des commandes fournisseurs, gestion de la paie, participation au recrutement.

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)