

91310 Linas
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2607061501

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +2
Diplôme d'état assistante des ressources humaines

12/2016 :
Diplôme d'état secrétariat médical

12/2015 : CAP
CAP Esthétique, cosmétique et parfumerie

Baccalauréat Professionnel de la gestion administrative

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :
chez Entreprise Verte (ctrom Environnement)

/ - à ce jour :
chez Mutuelle

/ - à ce jour :
Stagiaire assistante administrative chez Centre De Gynécologie Libéral Paris sur Paris
Accueil physique et téléphonique, conception des plannings, rédaction de mails internes et externes.

/ - à ce jour :
Assistante Administrative
Accueil physique et téléphonique, conception des dossiers clients, gestion des mails internes et externes, retranscriptions des informations internes, participation à la téléprospection, classement des dossiers.

/ - à ce jour :
Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique, enregistrement du patient, création de dossiers et gestion via Imonecho, prise de rendez-vous, facturations et télétransmission (Express Vitale), gestion des stocks, gestion des plannings médecins.

Langues

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

Centres d'intérêts

Course à pied, Lecture, Voyage