

93600 Aulnay-sous-bois
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2608112039

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : Bac +2 à Lycée Michel Ange
BTS Assistant de manager

12/2014 : Bac à Lycée Michel Ange
Baccalauréat STMG - Ressources humaines et communication

Expériences professionnelles

10/2023 - 02/2026 :
Assistante administrative chez Dar - Tremblay En France / Hôpital Beaujon - Clichy

02/2019 - 04/2021 :
Assistante commerciale
Gestion quotidienne des demandes de rendez-vous (téléphone et email), gestion complète des inscriptions candidats et constitution des dossiers administratifs, préparation des sessions de formation, mailings de relance et traitement des demandes quotidiennes, prospection téléphonique et physique.

09/2016 - 07/2017 :
Secrétaire administrative chez Emploi Services Formation - Paris (19ème) sur Paris
Gestion rendez-vous candidats, préparation des sessions de formations, gestion des fournitures, coordination avec les formateurs et candidats.

/ - à ce jour :
Secrétaire médicale
Accueil et gestion des rendez-vous des patients, frappe de comptes-rendus médicaux, transmission avec les services médicaux ou patients, gestion des plannings, gestion du courrier et des e-mails, classement/archivage.

Langues

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