

75000 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2609151414

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +2 à IGEFI — La Défense
BTS Comptabilité et Gestion

12/2021 : Bac à Lycée Lucie Aubrac, Courbevoie
Baccalauréat STMG — Gestion & Finance

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2026 :

Chargée Administrative chez Groupe Éco Énergie France

Rédaction, émission et suivi des factures clients ; vérification de la conformité des documents administratifs ; préparation de demandes de financement et échanges avec les organismes bancaires ; suivi administratif et mise à jour des données sur Excel.

01/2023 - 12/2023 :

Secrétaire Médicale chez Mobilité Mutuelle

Accueil physique et téléphonique des patients ; prise de rendez-vous et gestion des plannings ; création et mise à jour des dossiers médicaux ; demandes de prise en charge auprès des mutuelles ; vérification des droits via la carte Vitale et gestion du tiers-payant ; facturation, encaissements et suivi administratif des prestations.

07/2021 - 08/2021 :

Agent administratif — Job étudiant chez Cnam De Montrouge

Saisie et traitement informatique des arrêts de travail ; codification des informations dans les dossiers selon les procédures internes ; contrôle des informations saisies et traitement administratif des dossiers ; respect des règles de confidentialité et des procédures de l'organisme.

01/2021 - 12/2022 :

Chargée de Facturation chez Nsa

Établissement et contrôle des factures clients ; vérification des bons de commande et des éléments de facturation ; suivi des règlements et relances clients ; gestion administrative des dossiers clients ; traitement des demandes liées à la facturation ; classement et archivage des documents comptables.

Langues

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