Secrétaire administrative Hospitalière

01120 Dagneux · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2609161749

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

10/2021
Secrétaire administrative
Bac
Baccalauréat technologique STMG

Expériences professionnelles

09/2024 - 05/2026 — Vendeuse en boulangerie

Mise en rayon et présentation des produits, respect des règles d’hygiène, accueil et conseil client.

04/2023 - 02/2024 — Préparatrice / agent logistique

Respect des délais de traitement, travail en équipe, organisation des flux de marchandises sur la chaîne logistique.

11/2021 - 02/2023 — Secrétaire administrative Hospitalière

Accueil physique et téléphonique, gestion et suivi des dossiers administratifs et médicaux, prise de rendez vous et gestion des plannings, transmission des informations entre les services médicaux.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Organisation et rigueur, Sens du relationnel, Polyvalence, Respect du secret professionnel, Maîtrise des outils bureautiques, Réactivité

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Musique, Dance

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.