Assistante administrative

69150 Décines Charpieu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260917173103

Ma recherche

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

Formations

2022-06-30 — Bac +3 — Université Lumière Lyon 2
Licence Sciences de l’Éducation
2018-06-30 — Bac — Lycée Jacques Brel, Vénissieux
Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

2025-10-01 - 2026-04-30 — Chargée de relation client
2025-07-01 - 2025-08-31 — Assistante administrative en imagerie médicale
2022-12-01 - 2024-02-28 — Assistante administrative polyvalente
2022-04-01 - 2022-11-30 — Assistante administrative en imagerie
Gestion des rendez vous, accueil, traitement administratif des dossiers patients, télétransmission et facturation.
2020-11-01 - 2022-02-28 — Assistante de coordination en neurochirurgie pédiatrique
Coordination des blocs opératoires, organisation de plannings et gestion des priorités, suivi de dossiers sensibles, rédaction de comptes rendus, organisation d’événements et logistique.
2020-01-01 - 2020-10-31 — Assistante administrative en ophtalmologie
Accueil, gestion des appels, organisation des agendas, création et suivi de dossiers patients.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative et suivi de dossiers, Organisation de plannings complexes, Coordination d’activités / logistique, Relation clients et gestion d’appels, Facturation et suivi administratif, Pack Office (Word, Excel, Outlook), Hygiène et sécurité / Radioprotection, Écriture, Cuisine

Permis

Permis B

Loisirs

Écriture, Cuisine

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