

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 : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

06/2022 — Bac +3 — Université Lumière Lyon 2

Licence Sciences de l'Éducation

06/2018 — Bac — Lycée Jacques Brel, Vénissieux

Baccalauréat ST2S

Expériences professionnelles

10/2025 - 04/2026 — Chargée de relation client

07/2025 - 08/2025 — Assistante administrative en imagerie médicale

12/2022 - 02/2024 — Assistante administrative polyvalente

04/2022 - 11/2022 — Assistante administrative en imagerie

Gestion des rendez vous, accueil, traitement administratif des dossiers patients, télétransmission et facturation.

11/2020 - 02/2022 — 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.

01/2020 - 10/2020 — Assistante administrative en ophtalmologie

Accueil, gestion des appels, organisation des agendas, création et suivi de dossiers patients.

Langues

Français (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.