

77170 Brie-comte-robert
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2610121013

Employé administratif

Ma recherche

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

Formations

04/2015 : CAP à CRP Beauvoir
Titre professionnel d'Agent Administratif et d'Accueil

02/2010 : à Croix Rouge
Diplôme d'État d'Ambulancier et AFGSU 1 et 2

06/1998 : CAP à Antonin Careme
CAP Vente Relation Clientèle

Expériences professionnelles

06/2025 - 06/2025 :
Employé Administratif chez Urssaf Lieusaint sur Liesuat
Traitement du courrier et enregistrement des informations sur les comptes des cotisants, vérification des données.

09/2024 - 12/2024 :
Employé administratif chez Contrôle Technique à Lesigny sur Lesigny
Planification rdvs ; Chercher les voitures en concession ; Commande du consommable ; Traitement du Courrier.

09/2023 - 09/2023 :
Employé administratif chez Laboratoire Florentin sur Tigery
Enregistrements des travaux sur prothèse, envoi des travaux, commandes des matières premières, traitements de mails.

06/2022 - 07/2022 :
Magasinier chez Hôpital De Forcilles sur Férolles-atilly
Préparer les commandes aux patients de retour à domicile et transmettre leurs observations à la hiérarchie.

06/2022 - 06/2022 :
Secrétaire commercial chez Solution Modulaires Grisy sur Suisnes
Faire des devis, renseigner les clients sur place et au téléphone.

04/2022 - 06/2022 :
Contrôle du passe sanitaire chez Hôpital De Forcilles sur Férolles-atilly
Vérifier les passes sanitaires et orienter le public.

01/2022 - 04/2022 :

Secrétaire chez Association Des Paralysés De France sur Combs-la-ville

Orientation du public, mise à jour des dossiers personnels, traitement du courrier, prise de rdv à la médecine du travail, direction des appels téléphoniques.

01/2018 - 12/2021 :

Administratif Ambulances chez Ambulances (davril, Gouin, Medi Services, Chevry Ambulances, Tpmh Ambulances)

Prise en charge du patient, établissement d'une relation de confiance, renseignement des documents administratifs, respect des procédures strictes, gestion des appels SAMU.

01/2013 - 05/2015 :

Employé Administratif chez Esat Élisabeth Sénart, Crp Coubrt, Groupe Transdev Villemeneux

Traitement du courrier, mise à jour des dossiers, classement, archivage, saisie informatique, renseignement de bases de données, calcul tableur Excel.

02/2009 - 07/2011 :

Auxiliaire Ambulancier / Ambulancier chez Ambulance (77)

Application du respect des procédures, remplissage des documents administratifs, prise en charge du patient, transmission des consignes à l'équipe soignante.

Permis

Permis B