

94120 Fontenay-sous-bois

0 à 1 an d'expérience

Réf : 261020093353

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2027 : Bac

Baccalauréat STMG (candidat libre)

12/2018 : à Collège Joliot-Curie (94)

Brevet des collèges

Expériences professionnelles

02/2026 - 10/2026 :

Assistante administrative chez Eri

Élaboration et gestion des devis et de la facturation clients. Création, classement et archivage des dossiers administratifs. Suivi des règlements et relance des clients. Rédaction et envoi de courriers professionnels et de rapports d'intervention.

10/2025 - 02/2026 :

Télé-enquêtrice chez Alyce

Réalisation d'enquêtes et de sondages par téléphone auprès de particuliers ou de professionnels. Administration de questionnaires et collecte des réponses. Saisie et mise à jour des informations recueillies dans une base de données. Respect des consignes d'enquête et des objectifs de qualité et de fiabilité des réponses.

09/2025 - 10/2025 :

Secrétaire médicale chez One Clinic

Accueil physique et téléphonique des patients. Gestion des rendez-vous et tenue des agendas médicaux. Création, mise à jour et classement des dossiers patients. Rédaction, saisie et gestion des documents administratifs médicaux.

Langues

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

Centres d'intérêts

Lecture, Cuisine, Écriture