Assistante Administrative

Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611151912

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

03/2025 — Bac +2 — Institut de Formation de l’Avenir et de l’Emploi Santé
Titre Professionnel Assistante Secrétaire Médico-Sociale
12/2019 — Bac — Lycée Professionnel Agricole
Brevet d’Études Professionnelles Agricoles
12/2017 — CAP — Maison Familiale Rurale
CAP Service à la personne

Expériences professionnelles

03/2024 - 03/2025 — Secrétaire Médical
Superviser la prise des rendez-vous, Créer les dossiers pour les patients, Appels téléphoniques, Accueil et renseignement physique, Archivage, classement des dossiers, numérotation de documents, Rédaction : Feuille de mouvement, comptes-rendus d’hospitalisation, Pré-admission des patients
09/2023 - 09/2023 — Assistante médicale
Orienter et informer les patients à l’accueil, Superviser la prise des rendez-vous, Créer les dossiers pour les patients (Scanner, IRM, Radiologie), Classer les dossiers et comptes-rendus, Prendre en main les logiciels pour la télétransmission
04/2022 - 05/2023 — Aide-soignante faisant fonction
Donner les repas, Faire les soins & toilettes, Accompagner pour les sorties quotidiennes, Réaliser l’inventaire des produits de nécessité (protections, serviettes, gels douche)
12/2020 - 03/2022 — Auxiliaire de vie à domicile
Aider pour la prise des repas, Effectuer les toilettes et le ménage, Aider les patients pour la prise de médicaments, Accompagner les patients pour les démarches administratives, Établir un inventaire détaillé des aliments pour les patients, Vérifier les dates de péremption des aliments
02/2018 - 02/2018 — Agent de service hospitalier
Préparer le petit-déjeuner, Distribuer les plateaux repas, Nettoyer les chambres

Langues

Anglais (moyen)

Atouts

Organisation, Gestion du temps, Communication, Travail en équipe, Word, Excel, Google Workspace, Archivage, Télétransmission Sécurité Sociale, Activités de la vie quotidienne, Aide à la prise de médicaments, Gestion des petits déjeuners

Loisirs

Cuisine africaine, Livres d’action, Musique américaine, Voyage

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