



***** **

Nationalité Française
célibataire

** ***** **

Créteil (94000)

*****@****. **

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE / SECRETAIRE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2019 / août 2023

Gérante

Pressing RM

*Accueil client physique et téléphonique,
Détachage du linge, nettoyage à sec,
Factures, reproduction clef minute. Secrétariat administratif*

avr. 2012 / nov. 2017

Secrétaire standardiste polyvalente/planificatrice

GECOP (94)

- Accueil téléphonique et physique,
- Création de devis, facturation,
- Enregistrement de bon de commandes,
- Prise de rendez-vous des locataires,
- Gestion des plannings,

sept. 2011 / mars 2012

Secrétaire administratif

VITALAIR (94)

- Accueil téléphonique,
- Suivi des dossiers patients,

févr. 2011 / août 2011

Secrétaire Facturière et administratifs

CLINIQUE DE BERCY (94)

- Accueil physique et téléphonique,
- Pré-admissions, admissions et sorties des patients
- Facturation des dossiers patients (hospitalisations et ambulatoires)
- Saisies des labos (anapath biopath biomnis)
- Télétransmissions de la facturation vers les caisses

août 2006 / sept. 2010

Assistante Commerciale

AJC MEDICAL à Bonneuil-sur-Marne (94)

- Accueil Téléphonique,
- Suivi de la clientèle,
- Facturation,
- Préparation des bons de livraisons pour les chauffeurs
- Renouvellement des ordonnances,
- Suivi des Commandes.

juil. 2006 / août 2006

Secrétaire

MAISON DE RETRAITE DES PARENTS (75)

- Accueil,
- Standard,
- Prise de rendez -vous pour les personnes âgées (coiffeur, sorties, etc.)

avr. 2006 / juin 2006

Assistante Commerciale

LA REAL à Vincennes (94)

- Standard,
- Facturation,
- Accueil,
- Suivi des publicités avec les commerciaux

juin 2003 /

Secrétaire Médicale

Centre Médicale à Créteil (94)

- *Prise de rendez-vous téléphoniques,*
- *Accueil et orientation de la clientèle,*
- *Standard*

mai 2002 /

Secrétaire Stagiaire

Direction Départementale de l'Équipement (94)

- *Saisie des avis (affaires foncières)*
- *Accueil de la Clientèle,*
- *Ouverture du courrier sur la Messagerie,*
- *Standard,*
- *Classement numérique des courriers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2003

Baccalauréat professionnel Secrétariat - BAC

Lycée Condorcet à la Varenne (94)

/ juin 2001

B.E.P Secrétariat - BEP

Lycée Jean Moulin à Vincennes (94)

/ juin 2000

Brevet des Collèges

Lycée Jean Moulin à Vincennes (94)

COMPETENCES

Ciel compta, Ciel gestion, Ciel paie, AS400, Access, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol

Français