



***** ** *****

Permis A - Moto B

** ***** ** ***** ** ***** *****

Essômes-sur-Marne (02400)

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

SECRÉTAIRE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2015 /** **Assistante administrative**
SNCF (75)
Pointage des heures agents - Mise à jour de la documentation - report de documents papiers sur informatique - Commandes dans ERP - Petites tâches administratif (Scans, photocopie...) - Gestion stock de fournitures.
- janv. 2015 / nov. 2015** **Assistante logistique**
SNCF (75)
Gestion courrier - Préparation des besoins pour les commandes - Gestion problèmes technique sur site - Gestion problème d'imprimantes - Petites tâches administratif (Scans, photocopie...) - Gestion stock fournitures.
- févr. 2012 / févr. 2012** **Stagiaire secrétaire**
Centre Hospitalier, service radiologie (02)
Accueil physique des patients - Enregistrement des rendez-vous - Saisie des comptes rendu médecin - Archives
- sept. 2011 / oct. 2011** **Stagiaire secrétaire**
Centre Hospitalier, service radiologie (02)
Accueil physique des patients - Enregistrement des rendez-vous - Saisie des comptes rendu médecin - Archives
- mars 2011 / avr. 2011** **Stagiaire secrétaire**
Cabinet médical (02)
Prise des rendez-vous - Accueil physique et téléphonique des patients

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020** **Secrétaire médical**
- / juin 2011** **Accueil physique et téléphonique**

COMPETENCES

ERP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
- Français**

CENTRES D'INTERETS

Photographies, Lecture, Moto

