



15/11/1966 (57 ans)
Nationalité Française
célibataire
Permis B

** **

Tours (37000)

***** - *****

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

OPERATRICE DE SAISIE S, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2022 / mars 2023** **opératrice de saisie**
NUMEN SERVICES
*Scanne des dossiers par code barre ;
Préparation ;
Numérisation ;
Indexation ;
Contrôle qualité*
- avr. 2022 / mai 2022** **secrétaire**
BUREAU VERITAS
Gestion du courrier ainsi que des amendes des salariés
- janv. 2022 / févr. 2022** **assistante administrative**
PHARMACIE LAPOUYADE
Saisie des patients sur SIDEP. Déclaration AMELI et comptabilisation de l'acte
- oct. 2021 / nov. 2021** **Assistante de facturation**
REPARTIM
Contrôle et qualité des factures sur toute la France.
- juin 2021 / août 2021** **Assistante polyvalente**
chavigny à Nazelles Négron
*scanne des factures reçu par courrier
Téléchargement des factures sur cofaq (affacturage)
Traitement des factures par vidéocodage
Pour ensuite les vérifier sur AS400 pour les valider.
Nettoyage des anciennes factures qui ont été annulées.
Classement et archive.*
- févr. 2021 / mars 2021** **secrétaire médicale**
CHU AMBOISE CHATEAU-RENAULT
*Accueil physique des patients afin de les enregistrer sur informatique.
Appel des patients pour prendre des RDV
Scanne des documents
Frappe des comptes rendus sur Dictaphone
Saisir les RDV à date prévue*
- juil. 2020 / nov. 2020** **Secrétaire de service**
CEA à MONTS
*vérification des salariés du CEA et des entreprises extérieures à partir d'un fichier Excel.
Saisie sur SIGMA.
Les boîtes d'archives sont scellées.*
- nov. 2019 / mars 2020** **Employée administrative**
CEA à MONTS
Archives médicales du CEA. Logiciel SIGMA pour la saisie des archives avec une vérification sur un fichier Excel. Après la saisie, ces dossiers médicaux archives sont mis sous scellés.

- déc. 2018 / févr. 2019** FRANSBONHOMME
général et des achats :
- saisie les lettres des chèques, des virements, des remises de chèques par fax.
- saisie des factures pour imputation
- avr. 2018 /** **assistante logistique**
SATI
- sept. 2017 / oct. 2017** **opératrice de saisie**
IRON MOUNTAIN
- Saisie des archives pour différents clients
- mars 2017 / déc. 2017** **opératrice de saisie**
ARMATIS LC
- nov. 2016 / avr. 2017** **opératrice de saisie**
SATI
- Saisie des factures des Hôpitaux de Paris, les assurances, les trésoreries, Bouygues
- Contrôle qualité : traitement des factures en rejets et anomalies
- janv. 2016 / mars 2016** **assistante logistique**
ANRS Services
- Service courrier pour une banque (affranchissement, dispatching, distribution courrier)
- oct. 2014 / nov. 2014** **agent administratif**
RANDSTAD
- Saisie des rapports
- Mise en forme de documents
- oct. 2013 / oct. 2013** **agent administratif**
THYSSENKRUPP ASCENSEURS
- Classement et archivage, saisie
- janv. 2013 / mars 2013** **opératrice de saisie**
SOGAREP
- Saisie des adhérents pour appels de cotisations
- Réception mails, courrier pour modifier les changements de situation
- avr. 2012 / juin 2012** **assistante logistique**
CAISSE D'EPARGNE
- Classement et archivage
- Saisie des entrées et sorties des auxiliaires d'été
- Déclaration URSSAF ; attestation employeur pôle-Emploi
- janv. 2012 / mars 2018** **assistante administrative**
RECIPHARM
- Scanne de documents administratifs et mise en forme
- mars 2010 / déc. 2011** **employée administrative**
HERVE THERMIQUE
- Gestion des relances et des litiges : courrier, mail, AR et mise en demeure
- Prise des appels téléphoniques pour les fournisseurs!
- Saisie des factures achats comptoirs (oracle, FMFI)!
- Gestion des tableaux d'affacturages!
- févr. 2010 / mars 2010** REUNICA
- janv. 2010 / nov. 2010** **opératrice de traitement de texte**
CEA
- Courriers, mise forme fichiers pour les thèses!
- Accueil et tel!
- Secrétariat!
- Réservation et billet de train!

- oct. 2009 / oct. 2009** **auxiliaire administrative**
CAISSE D'EPARGNE
- sept. 2009 / sept. 2009** **opératrice de saisie**
SMAM PREVOYANCE
- Saisie des adhérents!
- août 2009 / août 2009** CAISSE D'EPARGNE
*- Mise en forme fichiers powerpoint!
- Lettres, fusion et publipostage courriers WORD 2007!
- Gestion des bons au Trésor!
- Vérification des dossiers successions !*
- févr. 2009 / avr. 2009** **agent administratif**
AGEFOS
- Saisie des dossiers pour la formation professionnelle!
- déc. 2008 / déc. 2008** **opératrice de saisie**
HARMONIE MUTUALITE
- Saisie des comptes IBAN!
- juil. 2007 / mai 2008** **agent de recouvrement**
LCL
*- Plan Banque de France : dossier de surendettement!
- Recouvrement back office!*
- oct. 2005 / mars 2007** **opératrice de saisie**
COFACE
*- Modification et radiation au greffe du tribunal!
- Saisie d'immatriculations des sociétés!*
- janv. 2005 / avr. 2005** **opératrice de saisie**
EFFICO SORECO
*- Saisie des encaissements des chèques, mandats et CB!
- Remise des chèques en banque!*
- mai 2000 / sept. 2000** **agent administratif**
HOPITAL CLOCHEVILLE
*- Saisie des entrées des patients sur le logiciel Winnie!
- Compte rendu opératoire travail sur Dictaphone!
- Accueil des patients physiques et tel!
- Gestion et suivi des dossiers médicaux, cotation des actes médicaux!
- Prise de RDV des patients!
- Accueil physique et tel!
- Classement et archivage!*
- / nov. 2018** **opératrice de saisie**
FRANSBONHOMME
*- saisie des caces sur talensoft à partir d'un fichier Excel
- saisie des formations, notes de frais et factures.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2014 / juin 2015** **remise à niveau sur Excel, word et powerpoint!**
- sept. 1982 / juin 1984** **Niveau BEP-CAP sténodactylo correspondancière! - CAP**

COMPETENCES

Excel, oracle, FMFI, WORD, back office!, AS400 et différents logiciels suivant l'entreprise

CENTRES D'INTERETS

