



***** *****

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

Eysines (33320)

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

Assistante de direction et responsable de facturation, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / août 2022** **Assistante de direction et responsable de facturation**
OVISIO BORDEAUX -Centre ophtalmologique
Rédaction courrier et d'emails, relecture et vérification des informations avant télétransmission a la sécurité social.
Gestion du planning personnel interne et externe de l'entreprise,
Etablissement de rapport mensuel (chiffre d'affaires, planning médecin..)
Gestion du stock de fourniture médicale, recensement des besoins.
- sept. 2021 /** **Responsable administrative**
OVISIO BORDEAUX-Centre ophtalmologique
Gestion facturation,
Télétransmission
Entretien personnel médical,
Gestion des plannings médecins et secrétaire,
Mise sous pli du courrier,
Communication avec commerces extérieurs,
- mars 2021 /** **Secrétaire médicale**
OVISIO BORDEAUX -Centre ophtalmologique
Prise de rendez-vous par téléphone,
Gestion des retards patients,
Remise carte vitale et ordonnance
- janv. 2020 / mars 2021** **Agent d'escale aéroportuaire**
AVIA PARTNER
Enregistrement des passagers business,
Embarquement des passagers,
Fidélisation des passagers,
- /** **AIR FRANCE**
Gestion du besoin du passager,
Gestion du logiciel AMADEUS,
Fidélisation du passager, en lui proposant la carte KLM-AMES,

DIPLOMES ET FORMATIONS

- /** **Baccalauréat professionnel - Accueil relation et usager - BAC**
- /** **BTS tourisme - BAC+2**
Lycée Gascogne hôtelier
- /** **Certification agent d'escale aéroportuaire - BAC+6 et plus**
CAMAS FORMATION (IATA)

COMPETENCES

Area, Doctolib, Galaxy, Amadeus, Résiber, Altea, Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Calendar

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français