



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*\*\*

Paris 11 Popincourt (75011)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*

## Administratif, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2014 / janv. 2014** Cabinet dentaire  
*: accueil téléphonique, saisie des actes, encaissement, stérilisation du matériel, préparation des fauteuils dentaires*
- janv. 2013 / janv. 2014** Maison de santé Faidherbe  
*: accueil et orientation des patients et des visiteurs, accueil téléphonique, gestion des plannings, rendez-vous patientèle, mise à jour de la base de données (patientèle), scan et classement des documents administratifs et médicaux, facturation, encaissement, traitement administratif des feuilles de soin, tiers payants, CMU, AME, MNO, MGE, ALD*
- nov. 2003 / déc. 2011** *Recette générale des finances : envoi d'avis d'imposition aux contribuables, gestion du courrier, vérification des chèques, envoi des chèques erronés aux contribuables*
- août 2002 / sept. 2003** Entreprise Espagnole LUFRA  
*Enregistrement des pièces détachées, commandes des pneus/accessoires automobiles/produits d'entretien/pièces détachées, outils mécaniques, facturation des bons de commandes/ventes, accueil téléphonique, accueil des visiteurs*
- janv. 2001 / juin 2002** **Administratif**  
Clinique Mont-Louis  
*(service administratif et d'admission) gestion des dossiers des patients, enregistrement et organisation des dossiers des patients, accueil téléphonique, actualisation des dossiers patientèles*
- janv. 2000 / janv. 2001** Université Jean-Piaget  
*(service des admissions des élèves, secteur infirmerie pour des élèves devenant infirmiers) orientation des élèves infirmiers, planning des élèves infirmiers et professeurs, accueil téléphonique, notes et transmissions des messages, vérification des plannings et horaires auprès des professeurs*
- févr. 1995 / déc. 1996** Société OBEA  
*(secteur publicité) maitrisent des techniques de communication orale et écrite, gestion des activités administratives, commerciales et comptabilité, recherche des nouveaux fournisseurs publicitaires, impression des affiches publicitaires*
- janv. 1995 / févr. 1995** Direction Nationale d'Intervention Domaniales  
*service des achats) gestion du courrier, réception des commandes, accueil des visiteurs, réalisation des publipostages, classement des documents, création des plannings, vérification des commandes, recrutement de*

formation des  
stagiaires, recherche des fournisseurs, suivie de règlements

- janv. 1994 / déc. 1994**    **Commercial**  
Ministère de la  
*Justice (service du droit commercial) gestion du courrier,  
transmission des messages, rédaction et mise en forme des documents, prise de note  
/ restitution  
compte rendu, utilisation et mise à jours des imprimés, classement des dossiers,  
utilisation des  
outils linguistiques (vocabulaire économique et juridique), réalisation de montage à  
l'aide d'outils  
de reprographie*
- janv. 1993 / déc. 1993**    BATEG (service Direction général  
- secteur bâtiment) *gestion du courrier,  
accueil des visiteurs, prise de note, compte rendu, préparation et transmission des  
messages  
(téléphone, télex, minitel, télécopie,) consultation et mise à jour des fichiers manuels,  
vérification des factures de vente et bon de commande, comptabilité*
- janv. 1990 / déc. 1991**    Banco Popular Espagnol  
*service comptabilité) classement des chèques, rangement  
des dossiers clients, tamponnement des chèques, gestion du courrier, photocopie,  
versement des  
chèques aux clients, comptabilisation des chèques, classification des chèques  
entreprises et  
particuliers*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2007 / juin 2011**    **Secrétaire médicale - culture et formation**
- sept. 2004 / juin 2008**    **BAC Pro comptabilité - BAC**
- / juin 1996**    **BAC Gestion Administrative et Secrétariat - BAC**
- / juin 1993**    **BEP Communication Administrative et Secrétariat - BEP**

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Espagnol</b>	Professionnel
<b>Portugais</b>	Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

Sorties, Musées, Piscine, Lecture, Broderie Points de Croix, Cinéma, Dessiner, Fitness boxes