



***** *****

27/05/1993 (30 ans)

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

La Grande Motte (34280)

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

Assistante administrative et comptable, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 /

Assistante administrative et comptable

Equance Montpellier, France

* Accueil physique et téléphonique

* Gestion de l'administration (dossiers salariés, mutuelle, mails, courrier..)

* Préparation mandats et conventions

* Saisie commissions, versements libres, TVA

juil. 2020 / mars 2021

Chargée des ressources humaines et formation

CH Rhumatologique d'Uriage Saint- Martin-d'Uriage, France

Elaboration et gestion du plan de formation et de la formation

Gestion de l'administration du personnel (Arrêt maladie, accident du travail, convocation...)

Rédaction et diffusion d'offres d'emploi

Entretien d'embauche, intégration

Création et amélioration d'outils (Grille d'entretien, planning de formation, fiche de poste...)

Saisie variable de paie

avr. 2019 / déc. 2019

Adjoint administratif

CHU Grenoble - Diabétologie / Endocrinologie / Maladie de la nutrition La Tronche, France

Gestion des consultations diabète, maladies endocriniennes, maladies de la nutrition

Accueil physique et téléphonique, admissions

Programmation de rendez-vous

Frappe de comptes rendus et saisie de biologies sanguines

Numérisation et gestion de dossiers informatiques

Renouvellement d'ordonnance

juin 2018 / mars 2019

Adjoint administratif

CHU Grenoble - Hopital Couple Enfant La Tronche, France

Dermatologie et Allergologie : gestion des consultations, programmation des rendez-vous, accueil, frappe des comptes rendus, classement.

Immunologie - Hématologie - Oncologie, Génétique, Gastro-entérologie, Urgences, Chirurgie pédiatrique et Pneumologie : classement, frappe des comptes rendus.

févr. 2016 / mai 2018

Adjoint administratif

CHU Grenoble - Neuroradiologie La Tronche, France

Gestion des activités scanners et angiographies

Programmation des rendez-vous en imagerie et consultation

Programmation des gestes opératoires

Accueil physique et téléphonique

Suivi des dossiers patients

Frappe des comptes rendus

nov. 2015 / janv. 2016

Agent des services logistiques

Maison de retraite "Les ombrages" Meylan, France

Distribution des repas, aide aux soins

Entretien des locaux

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013

Baccalauréat sciences et technologies de la santé et du social - BAC
ITEC Boisfleury Corenc, France

/ juin 2011

Brevet d'études professionnelles - Carrières sanitaires et sociales
ITEC Boisfleury La Tronche, France

COMPETENCES

CH, Planiciel, CPage, Easily, Crystal-link, IPOP, DRDV, Qdoc, Qplanner, pack office, internet, Hématologie, Oncologie, Génétique, Gastro-entérologie, Urgences

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Zumba, Voyages, cuisine, randonnées