

** *** ** ***** L'Isle-Adam (95290) ****

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2021 / janv. 2022 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

clinique vétérinaire Evolia de L'Isle-Adam

· Gestion des documents, des mails, plannings des vétérinaires

avr. 2021 / déc. 2021 SECRÉTAIRE MÉDICALE

centre Aqua Kiné Santé de l'Isle-Adam

· Création nouveau dossier

· Facturation carte vitale + mutuelle

· Planning des patients, gestion des mails

Comptabilité

· Télétransmission à la CPAM

· Scanner des documents

· Accueil physique et téléphonique

janv. 2019 / sept. 2020 SECRÉTAIRE

COVID

· Accueillir, enregistrer, orienter les patients

· Prendre des rendez-vous, scanner des documents

· Répondre au téléphone, rendre les résultats d'analyses

· Mettre à jour le dossier du patient (mutuelle, carte vitale ect..)

· Faire régler les frais d'analyses

· Faire de la mise sous pli

janv. 2019 / mai 2019 ASSISTANTE D'ÉDUCATION

Collège Henry de Montherlant à Neuilly en Thelle

· Assurer les heures de permanence

· Faire respecter le règlement intérieur

· Surveiller la cour de récréation, le réfectoire, les locaux

oct. 2017 / juil. 2018 ASSISTANTE D'ÉDUCATION

Collège Jacques Prévert à Chambly

· Assurer les heures de permanence

· Faire respecter le règlement intérieur

· Surveiller la cour de récréation, le réfectoire, les locaux

févr. 2015 / avr. 2015 PRÉPARATRICE DE COMMANDES

E-Leclerc à Chambly

· Réceptionner et gérer les bons de commande

· Emballer et garnir les cartons/sacs

· Veiller à la conformité du colis par rapport à la commande

· Charger les articles dans les véhicules des clients

août 2014 / oct. 2014 CAISSIÈRE

Carrefour Market de Neuilly en Thelle

· Accueillir cordialement les clients, encaissement, mise en rayon

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2014 Bac Pro secrétariat - BAC

i		
CENTRES D'INTERETS		
Français		
COMPETENCES LINGUISTIQUES		
Word, Excel		

animaux, sport, musique, Cuisiner

COMPETENCES