

Camille C.
94520 MANDRES LES ROSES
réf: 80598



Secrétaire, assistante

Actuellement en poste à la Clinique de Villecresnes, en tant qu'employée administrative. Disponible après un mois de préavis. Je souhaite partir à la découverte de nouvelle mission pour apprendre d'avantage. Ma dernière expérience professionnelle m'a permis d'acquérir de solides connaissances en bureautique et de pratiquer un accueil physique et téléphonique de qualité auprès de la clientèle et des collaborateurs. Dotée d'un esprit d'équipe et d'un excellent relationnel, je m'intègre facilement et mon enthousiasme et mon attitude positive ont toujours été très appréciés dans mes divers emplois. Motivée, rigoureuse, dotée du sens du détail et organisée, mes qualités sont indispensables pour ce métier et me permettent d'être un élément efficace. Je reconnais que je ne possède pas beaucoup d'expérience professionnelle mais ma soif d'apprendre m'aidera à me rendre autonome rapidement.

FORMATIONS

2014: Bac à Cfa De Grosbois, France
Obtention du Baccalauréat Conduite et Gestion d'une Entreprise

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

03/2017: Employee Administratives, Villecresnes (94)
Employée administrative -Accueil physique et téléphonique des patients -Gestion des rendez-vous/ secrétariat médical -Planifications des séjours / Gestion des lits -Archives

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Word, PowerPoint, Internet, Lotus, Office, Outlook, Photoshop, Excel

CENTRES D'INTERETS

Voyages : Canada, Angleterre, Italie, Portugal, Suisse, Irlande, Grèce, Australie.
Intérêts : écologie, minimalisme, zéro déchets, animaux, bien être de l'humain
Loisirs : équitation (galop 7), cuisine, randonnée, bénévolat en association (Stéphane LAMART)