

Muriel P.  
86140 LencloÃ@tre  
réf: 83468



## Assistante de gestion

Je suis une personne respectueuse avec mes collègues. Je suis organisée et sérieuse. J'aime entreprendre des challenges et aller au bout de l'objectif.

### FORMATIONS

**07/1998:** Bac Pro à Lycée Sainte-thérèse, Saint-nazaire (44), France  
*Cette formation m'a préparé au métier du secrétariat, il s'agit d'un BAC PRO BUREAUTIQUE.*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**11/2011:** Chargée De Clientèle, Chasseneuil-du-poitou (86)  
*Gérer les dossiers des professionnels de santé, envoi de factures, explications de LCR, relance impayé, assister les patients dans le suivi diabétique, remonter des cas de pharmacovigilance, créer et éditer des factures de vente sur SAP, contrôler des documents liés à l'export.*

**05/2010 au 10/2011:** Assistante En Chirurgie, Châtellerault (86)  
*Remplacement congé maternité. Préparer les blocs opératoires, assistanat en chirurgie, intuber les animaux, surveillance anesthésie, soins pré et post opératoires*

**05/2005 au 04/2007:** Secrétaire Médicale, Cholet (49)  
*Prise d'appels pour planifier des rendez-vous, conseiller la clientèle, assurer des soins courants sur les animaux, gestion des stocks, prise de commande du matériel. En congé parental pendant 3 ans de 05/2007 à 04/2010.*

**07/2003 au 03/2004:** Secrétaire Commerciale, La Roche Sur Yon (85)  
*Prise des commandes des grossistes pour le petit moyen et gros électroménager (PEM/GEM), suivi des commandes.*

**11/2002 au 05/2003:** Agent Administratif, La Roche Sur Yon (85)  
*Suivi technico administratif de l'E.S.B. et prophylaxie bovine avec des tableaux croisés dynamiques.*

**07/1999 au 10/2002:** Secrétaire Médicale, Les Sables D'olonne (85)  
*Prise de rendez-vous, soins courants aux animaux, assistanat en chirurgie, vente de produits, suivi des stocks, prise de commande auprès de la centrale. En collaboration avec le praticien j'ai publié un ouvrage sur les techniques de rangement du matériel de chirurgie osseuse "ECHOVETO" publication novembre 1999.*

## COMPETENCES

maitrise des outils informatiques : word - excel - powerpoint - libre office

Sap

concevoir des tableaux

relancer les fournisseurs

## LANGUES

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

## LOGICIELS

Access, Excel, PowerPoint, SAP, Word, Works, Works

## CENTRES D'INTERETS

cinéma - santé - vélo