

Christelle R.
31210 Montrejeau
réf: 84104



Assistante administrative

Déterminée, impliquée et bien plus encore

FORMATIONS

- 02/2020:** Bac +2 à Afidel, France
VSI- Valoriser son Image Pro
- 2017:** Bac +2 à Greta, France
Gestion administrative du personnel
- 2014:** Bac +2 à Vidal , France
Secrétaire médicale
- 2000:** Bac +2 à Formation Juridique , France
Assistante juridique
- 1998:** Bac à Lgt Droits De L'homme , France
Bac STT option ACA

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 02/2017 au 03/2018:** Assistante De Direction , Montrejeau (31)
SAG VIGILEC- Eclairage public Contact différents partenaires Création DICT, Gestion personnel, Gestion véhicules, Facturation, Réception et vérification conformité marchandises
- 03/2015 au 02/2016:** Assistante Administrative , Montrejeau (31)
Accueil téléphonique, physique. Gestion personnel, facturation
- 03/2014 au 04/2014:** Secrétaire Médicale , Montrejeau (31)
Prise de rdv, accueil patient, accueil téléphonique. Télétransmission CPAM. Archivage, classement
- 10/2013 au 11/2013:** Secrétaire Médicale , St Gaudens (31)
Frappe de courriers et comptes rendus sous dictaphone, prise de rdv, accueil téléphonique, accueil patients, classement, archivage, télétransmission CPAM
- 10/1999 au 09/2000:** Assistante Juridique , Argenteuil (95)
Accueil clients, accueil téléphonique, frappe courriers sous dictaphone, classement, archivage

COMPETENCES

Gestion du stress, Classement, archivage, sens de l'organisation, gestion du personnel, facturation

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Excel, Office, Word, SAP, PowerPoint

CENTRES D'INTERETS

Sport, lecture, cuisine, danse