

Françoise K. - Née le 29/02/1984
97300 Cayenne
6 ans d'expérience
Réf : 1211021326

Assistanat - secrétariat

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Outre Mer avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

Brevet des Collèges
BAC STT option Action et Communications Administratives
Niveau BAC+1 DEUG Langues Etrangères Appliquées

Expériences professionnelles

2011

Secrétaire juridique dans un cabinet d'avocat MARCAULT-DEROUARD (97300) • Rédaction de courriers et d'actes de procédure, • Gestion de l'agenda des avocats, • Gestion des reports d'audiences, • Accueil téléphonique et physique. • Préparation d'audiences (bordereau de pièces, côtes de plaidoirie etc..)

2007

Secrétaire médicale des Docteurs DJIMI (ophtamologue) et DIOUF (chirurgien général) • Accueil téléphonique et physique, facturation • Gestion de l'emploi du temps et prise des rendez-vous • Classement des dossiers, • Etablissement des comptes-rendus • Planification des évacuations sanitaires • Programmation des patients pour interventions chirurgicales • Réservations pour congrès médical • Gestion des permanences en commune • Réalisation des champs visuels auprès des patients • Prise en charge et orientation des malades • Saisie des rapports médicaux • Prise en charge des admissions des patients en clinique pour intervention chirurgicale

2005

Responsable de boutique de téléphonie KEL'COM à Saint-Laurent du Maroni (97320) • Accueil et conseil des clients dans le choix du produit souhaité • Gestion du stock et de la caisse • Mise en place d'offres promotionnelles • Réception téléphonique

2005

Secrétaire médicale polyvalente en remplacement dans un cabinet dentaire à St-Laurent du Maroni (97320) • Réception téléphonique • Assistanat du chirurgien-dentiste au fauteuil • Gestion de l'emploi du temps et prise de rendez-vous • Commande des instruments chirurgicaux auprès des fournisseurs • Réservation pour meeting

Langues

- Français, Anglais, Espagnol, Néerlandais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Rigoureuse, polyvalente, dotée d'une grande capacité d'adaptation
Impliquée j'essaie de porter ma contribution
Appliquée et communicative
Opérationnelle et disponible immédiatement (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport, lecture, sorties