

**Rayane B.** - Né en 1991  
**92130 Issy Les Moulineaux**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1512281146**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2013 Obtention du Baccalauréat Professionnel Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

#### 2015

Standardiste (mission)- ACMS Paris la Défense

#### 2014

Agent Biochimie - Laboratoire Hôpital Lariboisière-Paris Fonction d'aide-Soignante- Maison de Retraite De St Jean

#### 2013

Secrétaire - Ecole Primaire Pauline Kergomar

#### 2012

Secrétaire - Ecole Maternelle Pauline Kergomar- Vendeuse à Domicile - Avon

#### 2011

Secrétaire - Caisse Primaire d'Assurance Maladie 2010 : Secrétaire - Hôpital Jacques Monod - Montivilliers  
Secrétaire - Crit Intérim - Harfleur 2009 : Secrétaire Stagiaire - Société de Container Bureau Algo Stage de découverte du métier de Fleuriste- Zazie Fleurs Stage découverte métier d'Aide Cuisinière - Restaurant A de Pas d'ici

### Atouts et compétences

---

- &#61656;☐ Trier les résultats d'analyse des patients en fonction de l'établissement de soin
- &#61656;☐ Enregistrer informatiquement les livres (entrées et sorties) au sein de la bibliothèque
- &#61656;☐ Relancer par téléphone les jeunes absents au cours
- &#61656;☐ Classer les feuilles de remboursement au sein de la CPAM
- &#61656;☐ Accueillir et orienter par téléphone
- &#61656;☐ Classer les feuilles des patients en direction des différents services
- &#61656;☐ Archiver les dossiers/ Classement des courriers
- &#61656;☐ Prendre des notes et rédiger des courriers
- &#61656;☐ Réaliser un accueil physique de qualité
- &#61656;☐ Maîtriser l'outil informatique (Word, , Internet ..)  
(Expert)