

**Fanny D.** - Né le 20/12/1981  
**92250 La Garenne Colombes**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 1611210703**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2008  
Formation aux métiers de la mode  
GRETA (Villefranche-sur-Saône)

2003 - 2005  
Atelier 1845 - Paris  
École d'arts appliqués

2001  
Baccalauréat STT option secrétariat (non obtenu)  
Lycée A. Camus

### Expériences professionnelles

---

#### **8 février 2016 - 29 février 2016**

Assistante administrative Intérim Mise en service, traitement d'ordonnances, gestion des fichiers patients, réception d'appels, édition et traitement de DEP auprès des AMO et des médecins. (ORTHOP - MUST)

#### **27 août 2013 - 8 février 2016**

Hôtesse d'accueil standardiste / Assistante administrative CDI Accueil des visiteurs, gestion du standard, du service courrier et des toutes les tâches relative à un poste de petit secrétariat (réservation de taxi, Chronopost, DHL, gestion des notes de frais...)

#### **5 septembre 2008 - 3 juillet 2012**

Assistante d'éducation Groupe scolaire Notre-Dame de Mongré CDI Accompagnement de deux élèves handicapés afin de leurs permettre de suivre une scolarité classique dans les meilleurs conditions. Organisation et encadrement d'activités artistiques, de sorties scolaires

#### **5 juillet 2008 - 29 août 2008**

Agent d'escale SNCF CDD Orientation et information des voyageurs afin de répondre au mieux à leurs besoins. Gestion du bon fonctionnement des installations mises à leur disposition

### Langues

---

- Anglais Professionnel parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Mise en service, traitement d'ordonnances, gestion des fichiers patients, réception d'appels, édition et traitement de DEP auprès des AMO et des médecins. (ORTHOP - MUST)  
Accueil des visiteurs, gestion du standard, du service courrier et des toutes les tâches relative à un poste de petit

secrétariat (réservation de taxi, Chronopost, DHL, gestion des notes de frais...)

Outils bureautiques

Word, Internet, Chrome, Orthop-must, Centaure, Excel, scan... (Expert)