

Isabelle W. - Née
13011 Marseille
24 ans d'expérience
Réf : 1801160800

Assistante administrative / assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2004 Diplôme de Visiteuse médicale
1996 Brevet des Techniques de Comptabilité
1987 BTS Assistante de Direction bilingue anglais

Expériences professionnelles

2014-2015

GIMS (Médecine du Travail) - Secrétaire médicale

2014

Centre de dialyses DIAVERUM - Secrétaire médicale □ Saisie sous dictaphone, gestion des planning des rendez-vous, établissement des bons de transports, gestion des dossiers des patients, classement, archivage

2012-2013

Missions en intérim

2008-2012

Société PROFROID - Assistante commerciale bilingue anglais □ Etablissement de devis, saisie des commandes clients, facturation, contacts clientèle française et étrangère, envois de colis à l'étranger, gestion des retards de livraison. Travail en anglais essentiellement

2005-2008

Société ERNST & JOUNG - Secrétaire juridique □ Accueil physique de la clientèle, tenue standard téléphonique, frappe de comptes-rendus sous dictaphone, facturation, avoirs, relances impayés

2001-2005

Clinique MONTICELLI - Secrétaire médicale □ Secrétariat particulier du Prof. Baïkoff et frappe de comptes-rendus médicaux sous dictaphone

Atouts et compétences

Bonnes notions en comptabilité, pratique de la frappe juridique et médicale avec dictaphone, excellente orthographe, bon niveau rédactionnel.

Logiciels utilisés : Word, Excel, Lotus, Power Point, Outlook, Ciel gestion commerciale (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture, cinéma, natation, gym en salle, voyages