

**Tatiana D. - Née**  
**95600 Eaubonne**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 1904291122**

## Assistante

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2016** : Bac +2 à IFCV sur Levallois  
BTS Assistant Manager

**2013** : Bac à LYCEE VAN GOGH sur Ermont  
Baccalauréat Technologique

### Expériences professionnelles

---

**11/2017 - 2018** :

ASSISTANTE MEDICO-ADMINISTRATIVE MEDECINE CONSEIL chez Edf sur Saint-denis

Accueil téléphonique et physique des patients, Gestion des consultations du médecin, Saisie et suivi des arrêts de travail, Suivi et gestion des dossiers, Classement et archivage, Accompagnement des patients dans leurs démarches administratives

**12/2016 - 2017** :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Enedis sur La Defense

Organisations d'évènements, Accueil téléphonique et physique, Gestion d'agendas, Filtrage des appels, Traitement de l'information, Organisation de déplacements, Gestion de la facturation.

**09/2014 - 2016** :

ASSISTANTE DE DIRECTION EN ALTERNANCE chez Enedis sur La Defense

Organisations d'évènements, Accueil téléphonique et physique, Gestion d'agendas, Filtrage des appels, Traitement de l'information, Organisation de déplacements, Gestion de la facturation

**08/2014 - 2014** :

AGENT ADMINISTRATIF chez Hopital St Louis sur Paris

Recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière

### Logiciels

---

Office, Sap

### Atouts et compétences

---

Accueil téléphonique et physique, Gestion d'agendas, Filtrage des appels, Traitement de l'information, Organisation de déplacements, Gestion de la facturation.

## Centres d'intérêts

---

Voyages

Lecture

Sport

Musique