

**Audrey M. - Née**  
**94310 Orly**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2001201140**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2012** : Certificat de secrétaire à Formapro sur Clichy

**2010** : Bac à Lycée Maximilien Sorre sur Cachan  
Baccalauréat Général Economique et Social

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2019** :

Secrétaire médicale chez Aphp Hôpital Ste Anne sur Paris  
Prise en charge patient - Dossier médical, comptes rendus - Secrétariat téléphonique

**2018 - 2019** :

Gestionnaire parc automobile chez Abbott France sur Rungis  
Commandes véhicules / livraisons / sinistres/assurance - Procédure total / cartes vertes / Badges

**2017 - 2017** :

Assistante administrative / bâtiment chez Airclimax sur Saint-maur-des-fossés  
Devis de travaux, gestion d'agenda

**2012 - 2017** :

Secrétaire médicale chez Aphp /cabinet Particulier/clinique Privée/ Radiologie  
Modalité d'accueil, frappe de comptes rendus sous dictaphone ou logiciel, prise de rendez vous, tâches administratives, encaissement...

### Logiciels

---

Office

### Atouts et compétences

---

- Modalité d'accueil / classement / Devis / suivi commandes
- Saisie avec dictaphone/Saisie informatique

### Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages, cinéma, montages photos