

**Amel B.** - Née en 1988  
**93800 épinay-sur-seine**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2208081558**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2012** : Bac +2

BTS Opticien lunetier alternance, Progress Optique

**2010** : Bac +2 à Elysée Alternance sur Paris

BTS Assistante de Direction

**2007** : Bac à Lycée Maximilien Sorre sur Cachan

Baccalauréat Sciences médico-sociales

**2006** : BEP à Lycée La tournelle sur Nancy

BEP Carrières Sanitaire et sociales

### Expériences professionnelles

---

**2011 - 2012** :

Opticienne

**2011 - 2011** :

Assistante de direction chez Alliance sur Saint Ouen

**09/2010 - 2010** :

Vendeuse chez H&m

**2010 - 2011** :

Employer administrative et hôtesse d'accueil

**2008 - 2010** :

Assistante de direction et hôtesse d'accueil en alternance chez Clinique Aesthetica Laser Center sur Paris

**2007 - 2008** :

Vendeuse chez Magasin Tentation sur St Denis

**2007 - 2007** :

Stage Secrétaire Médicale chez Clinique Aesthetica Laser Center sur Paris

**2006 - 2006** :

Vendeuse chez Magasin H&m sur Nancy

**2006 - 2006** :

Stage Aide-soignante chez Maison Hospitalière St Charles sur Nancy

**2005 - 2005 :**

Stage Auxiliaire puéricultrice chez Crèche Ile Aux Enfants sur Vandoeuvre Le Nancy

**2005 - 2005 :**

Stage Aide-soignante chez Service Des Malades Respiratoires, Chu Nancy sur Nancy

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, AS 400

## Atouts et compétences

---

- Prise de rendez-vous.
- Gestion et suivi des dossiers des clients.
- Gestion du courrier.
- Gestion des paies et du planning.
- Classement des dossiers.
- Maitrise de l'outil informatique.
- Accueil physique et téléphonique du public
- Préparation et suivi du plan de formation.
- Encaissement des honoraires et des consultations.
- Saisi des bordereaux de transport, contrôle des documents au retour des chauffeurs.
- Conseiller ou aider le ou la cliente à faire son choix pour la monture optique ou solaire.
- Faire la demande de prise en charge.
- Réparation lunettes
- Montage atelier
- traitement et vérification des factures.
- Information et orientation du public.
- Prise rapide de notes, réunion.
- Opératrice de saisi.
- Assurer la parfaite tenue des dossiers

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport, voyage, lecture, musique, danse