

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