

Laurence D. - Née en 1968
62800 Liévin
15 ans d'expérience
Réf : 2212120818

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2022 : Titre professionnel
TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

2022 : Titre professionnel
Titre professionnel secrétaire médicale

1988 : Bac +2 à IUT de Lens
DUT GEA

1986 : Bac
Bac F7 Bis techniques des laboratoires

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Assistante d'exploitation chez Coved Oignies
- Tâches administratives courantes
- Gestion de la paie/ relevés d'horaires (GTA LOGICIEL)
- Création des tournées (SILEX logiciel)
- Tonnage

1989 - 2004 :
• Déléguée médicale/industrie pharmaceutique
- Gestion sectorielle ; portefeuille Médecins :1400.
-Réalisation de réunions professionnelles
-Détermination des objectifs en fonction du plan commercial.
- Phase administrative: rapports, remontées terrain
-courriers, dossiers patients, traitement Sécurité sociale
-prise de notes
-Gestion de l'agenda /rendez-vous patients et personnels médicaux

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante administrative
GESTIONNAIRE DE PAIE/SECRÉTAIRE

Permis

Permis B