

Diarra F. - Née en Avril 2003
91620 La Ville-du-bois
1 an d'expérience
Réf : 2308121207



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac
BAC Gestion administration mention européenne

2020 : BEP
BEP métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

07/2023 :
Télésecrétaire médical chez Eurice sur Linas
Planifier des rendez-vous pour les patients

06/2023 :
Assistante Relation Client chez Vitalaire sur Vitry-sur-seine
Réceptions et d'émissions d'appels d'interlocuteurs multiples
Gérer les dossiers de prescription

10/2022 - 12/2022 :
Préparateur de commande chez Fnac Logistique sur Chilly Mazarin
Emballer et conditionner les produits
Étiqueter les articles et les colis

05/2022 - 10/2022 :
Employée polyvalent chez Mcdonald sur La Ville Du Bois
Accueil et service du client
Prise de commande
Gestion des la caisse

03/2022 - 10/2022 :
Assistante Commerciale/ Administrative chez Ikor International sur Marcoussis
Archive
Mail et courriers
Traitement des litiges
Traitement des commandes
Gérer la facturation des commandes
Suivi de livraison

05/2019 - 07/2019 :

Secrétaire chez Cabinet Médical sur Verrières Le Buisson

Gestion des plannings et agendas des médecins

Suivi et traitement du courrier

Gestion des déplacements des 2 médecins

Archivage des dossiers médicaux

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Excel, Word

Permis

Permis B