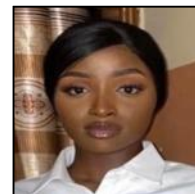


Diarra F. - Née en Avril 2003
91620 La Ville-du-bois
1 an d'expérience
Réf : 2308121207



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