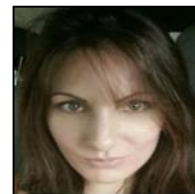


Stephanie D. - Née en 1985
01500 Amberieu En Bugey
8 ans d'expérience
Réf : 2311280652



Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

2013 : Bac +5 à croix rouge de Lyon AFGSU
D.E.A Ambulancier, Niveau 2

2008 : Bac +5 à Culture et Formation
Diplôme Secrétaire Médical

2000 : Bac +5 à Lycée La Pleyade
Niveau BAC Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

11/2021 à ce jour :

RESPONSABLE DE SECTEUR D'AIDE A DOMICILE chez Société Louvea sur Lyon

Responsable d'une équipe de 40 personnes

Sourcing de candidat, recrutement

Suivi du personnel, des absences, mise en place des plannings

Démarches commerciales, suivi des contrats, nvx clients, fil assistance

Gestion administrative, contrats, formation, arrêt, etc...

2021 - 2021 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE et COMMERCIALE chez Société Harmonie Médical sur Ambutrix

Accueil physique et téléphonique

Assurer le travail Administratif, le secrétariat et le traitement du courrier

Gérer les dossiers de location et les prescriptions médicales

Assister les commerciaux et le technicien SAV dans leurs fonctions (devis, factures, suivi clientèle)

Gérer la réception des commandes

2018 - 2021 :

SECRETAIRE POLYVALENTE chez Société Euralog, Centrale Nucléaire Du Bugey

Planifier des rendez-vous

Réaliser la gestion administrative du courrier

Réaliser des procédures d'enquêtes pour les accès

Traitement des FIDAA et PE

2013 - 2017 :

GERANCE D'UNE SOCIÉTÉ D'AMBULANCE

Département du Rhône, poste jour, nuit, garde SAMU

Prise en charge du patient

Gestion d'une entreprise de prestataire :
Recrutement du personnel dans des délais très court
Démarches commerciales, gestion de la partie administrative : contrat, paie, etc...

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Moto : piste et balade