

Grâce M. - Né
93600 Aulnay-sous-bois
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2501141021

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2020 : POWERPOINT), OUTLOOK, PISPOWERSCAN, INEREC, MAVERICK; DIPLÔME D'ÉTAT D'ACCOMPAGNANT ÉDUCATF ET MDM, DCC, SIAO, DOCTOUB, DESMOS, STUDIOVISION, ORRIS, socutePAPs MEDIATEAM, CHRONOS à HOPITAL MANAGER(HM), TEAMS, ACTRADIS, CERPE, A AUBERVILLERS BATAPPLI, ADDWORKING
POWERPOINT), OUTLOOK, PISPOWERSCAN, INEREC, MAVERICK; DIPLÔME D'ÉTAT D'ACCOMPAGNANT ÉDUCATF ET MDM, DCC, SIAO, DOCTOUB, DESMOS, STUDIOVISION, ORRIS, socutePAPs MEDIATEAM, CHRONOS

06/2009 : BEP à LYCÉE DUMONT DURVILLE, A MAUREPAS
DIPLÔME DU BEP SECRETARMT; LOISIRS CUISINE, MUSIQUE, DANSE, VOYAGES, BEAUTÉ ÉVÉNEMENTIELLE

/ : Bac à ECCLE AVLLS, A PARIS sur Paris
PROFESSIONNEL ASSISTANTE DE DIRECTION (BAC.2)

Expériences professionnelles

09/2024 - 10/2024 :
ASSISTANTE DE DIRECTION GÉNÉRALE chez F2a Systemes, A Nanterre sur Nanterre
Dynamique, sociable, souriante, patiente, très à l'écoute.

07/2024 - 12/2024 :
SECRÉTAIRE MÉDICALE INTÉRIMAIRE MEDICO PSYCHO PÉDAGOGIQUE chez Upa
Réactive, organisée, bienveillante, empathique, secret

03/2024 - 04/2024 :
SECRÉTAIRE MÉDICALE ET MÉDICO-SOCIALE / ADJOINTE chez Cadre De Sante (camsp Arc-en-ciel)
COMPÉTENCES:

02/2024 - 06/2024 :
ASSISTANTE MEDICO ADMINISTRATIVE chez Hôpital Beawon, A Clichy sur 92
* RENSEIGNER, ORIENTER LE PUBLIC VERS LES INTERLOCUTEURS APPROPRIES/ LES

07/2023 - 12/2023 :
SECRÉTAIRE MÉDICALE DE CONSULTATION I chez Elt
. :ELT (OPHTALMOLOGIE 8 ORL 8 ALLERGOLOGIE), A PARIS 8 * TRAITER LES COMMANDES DES CARTES DE SERVICE DU PERSONNEL

* CRÉER ET GÉRER LES COMPTES ET LES DOSSIERS CLIENTS POUR LE DÉDOUANEMENT

07/2022 - 07/2023 :

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICALE / ASSISTANTE DE DIRECTION chez Clinique Roosevelt (ophtalmologie 8 Orl 8 Allergologie), A Paris sur Paris (COMPTABILISER POUR LA PAIE EN LIEN AVEC LE SERVICE COMPTABLE). / TRANSMETTRE

03/2022 - 06/2022 :

SECRÉTAIRE MÉDICALE chez Les Elements De Variables

01/2022 - 03/2022 :

AGENTE ADMINISTRATIVE EN DOUANE chez Dhl Aviation, A Roissy Charles De Gaulle

05/2021 - 12/2021 :

chez Association Sauvegarde, A Bobigny sur Bobigny

TRAVAILLEUR SOCIAL (AES) EN ACCOMPAGNEMENT D'INSERTION AU LOGEMENT ET SOCIOPROFESSIONNEL PRIVES POUR LES PROBLÉMATIQUES DE LOGEMENTS ET LA MISE EN PLACE (POLE EFSUUNITE LOGEMENT) D'ÉPURATION DES DETTES LOCATIVES ASSOCIATION SAUVEGARDE, A BOBIGNY * ÉLABORER LE PLAN DE RECRUTEMENT DES AGENTS/ LES DEMANDES DPAE

* TRAITER ET GÉRER LES ARRÊTS MALADIES

03/2021 - 05/2021 :

ACCOMPAGNANTE ÉDUCATIF ET SOCIAL chez Association Sauvegarde, A Bobigny sur Bobigny FOYER DE L'ENFANCE/MECS LES NOUVEAUX CÈDRES, A AULNAY SOUS BOIS PROJETS EN LIEN AVEC LES CHEFS DE SERVICE, LA DIRECTION ET AINSI QUE IDENTIFIER LES BESOINS DES CLIENTS AFIN D'ETABLIR UN PARTENARIAT...

11/2020 - 12/2020 :

ACCOMPAGNANTE ÉDUCATIF ET SOCIAL chez lem La Croix Faubin sur Croix

* METTRE EN PLACE DES PLANS, DES PROPOSITIONS DE PROJETS ET FAIRE LE SUIVI

11/2020 - 02/2021 :

ADJOINTE ADMINISTRATIVE chez Ofpra - Office Francais Des Refugies Et Apatrides. A Fontenay-sous-bois sur Fontenay-sous-bois

DES REFUGES, DES PROTECTIONS SUBSIDIAIRES. NUMERISATION DES DOCUMENTS, ENTRETIENS ET * GESTION ET FIDÉLISATION DE LA RELATION CLIENTÈLE

INSTRUCTIONS DES DEMANDES * DEMANDER DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES POUR L'ÉTUDE DES DOSSIERS

OFPROA - OFFICE FRANCAIS DES REFUGIES ET APATRIDES. A FONTENAY-SOUS-BOIS * FAIRE DES RELANCES DES FACTURES NON RÉGLÉES/FACTURATION GLOBALE

* SCANNER, NUMÉRISER LES DOCUMENTS À METTRE DANS LES DOSSIERS (DES CLIENTS,

01/2019 - 12/2019 :

ACCOMPAGNANTE ÉDUCATIF ET SOCIAL chez lem Maurice Coutrot, A Bondy sur Bondy

01/2018 - 07/2018 :

ANIMATRICE PERISCOLAIRE / AGENT ADMINISTRATIF chez Mairie, A Saint-brice-sous-foret

* TRANSMETTRE DES INFORMATIONS INTERPROFESSIONNELLES

SEPTEMBRE 2014/JUIN 2015 * SOURCING EN RECRUTEMENTS RESSOURCES HUMAINES (RÉDACTION DES OFFRES

AUXILIAIRE PARENTALE / GESTION ADMINISTRATIVE POUR PARTICULIERS D'EMPLOIS, DES FICHES DE POSTES, RECHERCHES DES POTENTIELS CANDIDATS * MISE

CHEZ LES PARTICULIERS, A VILLEPREUX/PLAISIR/POISSY EN RELATION..)

01/2014 - 06/2014 :

SECRÉTAIRE COMPTABLE chez Concessionnaire Renault, A Maurepas

/ à ce jour :

ATSEM / SECRETAIRE D'ADMINISTRATION SCOLAIRE chez Ecole Maternelle Robert Doisneau. A Saint Denis

globales (AIDE JURIDICTIONNELLE, MDPH, AME, CMU/CSS. DALO. DAHO..)

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

ORIENTER LE PUBLIC, CONSULTATION, ALLERGOLOGIE, AVIATION, COMMUNITY MANAGEMENT, CAHIER DES CHARGES, FACTURATION, PERISCOLAIRE, GESTION ADMINISTRATIVE, REpondre AUX APPELS D'OFFRES, GÉRER DES CONTRATS, GESTION DU PLANNING, GÉRER L'AGENDA, RELATION CLIENTÈLE, RELANCES DES FACTURES, DETTES, DOSSIERS CLIENTS, GESTION DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS, COMMANDER LES FOURNITURES, NUMÉRISER LES DOCUMENTS, CHIRURGIE, MYOPATHIE, GESTION DES RÉSEAUX SOCIAUX, NUMERISATION DES DOCUMENTS, DENTAIRE, OPHTALMOLOGIE, DÉDOUANEMENT, ORGANISER DES RÉUNIONS, ORL, PARTENARIAT, PÉDAGOGIQUE, SOURCING, RECRUTEMENTS, RESSOURCES HUMAINES, IDENTIFIER LES BESOINS DES CLIENTS, SCANNER, JUDICIAIRES, TRAITER LES COMMANDES, BTP, MISE SOUS PLI

Permis

Permis B