



***** *****

Permis B

* * * * *

Rosières-en-Santerre (80170)

*****@*****.**

Accueillir, orienter des, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2015 / févr. 2023 ASSISTANTE DE DIRECTION**
CABINET RADIOLOGIE GIURIA COMPIÈGNE ET MARGNY-LÉS-COMPIÈGNE
Prise de rendez-vous. Accueil et gestion des dossiers médicaux, installation des patients en salle d'examen, répondre aux demandes des patients. Gestion du planning des radiologues et des manipulateurs. Télétransmission des données aux différentes caisses jusqu'au règlement total des examens. Gestion du personnel. Gestion administrative et comptable des deux cabinets. Gestion portefeuille SCI.
- janv. 2010 / mai 2014 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE COMPTABLE ET CONDUCTRICE DE TRAVAUX**
EURL DECO ALBERT
Suivi clients et fournisseurs, enregistrement et suivi des commandes, rédaction et transmission des devis, réalisation étude technique et commerciale de la demande du client, suivi facturation et règlements, développement portefeuille clients.
- févr. 2005 / janv. 2010 RESPONSABLE D'AGENCE**
COMPTOIR SEIGNEURIE GAUTHIER AMIENS
Gestion Commerciale et direction d'une équipe de quatorze personnes. Présentation et organisation du point de vente, responsabilité du flux de marchandises, conseils auprès des clients, opérations tenue de caisse et suivi administratif et comptable
- janv. 2003 / janv. 2005 ASSISTANTE DE DIRECTION**
LE VITRIER RAPIDE ET ZION ALU VITRERIE AMIENS COMPIÈGNE BEAUVAIS
- janv. 1997 / janv. 2003 ASSISTANTE DE DIRECTION**
AUXICAD SEGULA AMIENS
Assistante de direction d'agence Ingénierie Bureau d'Etudes.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1996 / juin 2005 BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANTE DE DIRECTION - Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - BTP conception organisation Option Commerce; Formation Manager - BAC+2**
- / juin 1994 BACCALAURÉAT COMPTABILITÉ GESTION - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - comptabilité - BAC**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

