******** *******

* ******* ** ********
Vitré (35500)
****
*******.**********@*****.***

Assistante Administrative / standardiste Assistante / Secrétaire médicale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2023 / **Assistante administrative**
MTB Vitré

oct. 2022 / **sept. 2023** CENTRE HOSPITALIER SIMONE VEIL / CSAPA / Maison de Santé La Gautrays
Accueil physique et téléphonique. Gestion du planning. Encaissement repas, téléphone, télévision, rediriger les personnes dans les différents services. Rédaction de courrier.

févr. 2020 / **sept. 2022** **Assistante médicale**
AST 35 Médecine du travail
(visiométrie, audiométrie, test urinaire et administratives, gestion des rendez-vous, suivi de dossiers, accueil physique et téléphonique, prise de messages, gestion des rendez-vous et du planning, archivage de dossiers.

janv. 2006 / **déc. 2019** **Assistante de Gestion Administrative / Standardiste**
AIRPAC 35210 CHATILLON

janv. 2004 / **déc. 2005** THALES 35220 CHATEAUBOURG

janv. 2003 / **janv. 2004** **Standardiste**
HYDRACHIME - LE PERTRE

janv. 2002 / **janv. 2003** **Télé-conseillère**
CBH - ETRELLE

janv. 2002 / REDEVANCE AUDIOVISUELLE 35000 RENNES
Saisie informatique de fichiers clients.

janv. 2000 / **janv. 2002** MITSUBISHI
MITSUBISHI Opératrice d'évaluations de logiciel avec support check-list en anglais.

janv. 1996 / **Hôtesse de caisse**
NOZ 35500 VITRE

janv. 1982 / **déc. 1992** NOEL France 35500 VITRE

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020 **Formation Assistante / Secrétaire médicale**

sept. 2007 / **juin 2015** **Secouriste PSC 1/manipulation des extincteurs**

/ juin 2015 **CQPM niveau BAC Assistante de Gestion Administrative/Standardiste** -

BAC

/ juin 1998 **Formation Comptabilité / Paie**

COMPETENCES

SAP, Cegid, Ciel, fiches techniques, Medtra, Excel, Lync, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Projectionniste bénévole à l’Aurore Cinéma.
Musique
Adhérente à la cause animal