

AGENTE ADMINISTRATIVE

Rigoureuse, Polyvalente, Motivée

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

03/2015 - 12/2016	Agente Administrative/ Archiviste (CDI) - CARDIF CTAR Création et gestion physique et informatique des dossiers patients, préparation des consultations, classement/archivage de documents et de dossiers. Standard, réception des patients, gestion des entrées et sorties, facturation des consultations,...
12/2014 - 02/2015	Employée de bureau (Intérim) - CD-DOC Préparation de dossiers en vue de leur numérisation (tri, indexation,...)
01/2014 - 06/2014	Employée Administrative (Intérim) - BIWING Tri et mise à plat du courrier, remises bancaires, classement des lots de chèques, traitement des rejets,...
01/2013 - 02/2013	Assistante de communication (Stage) - Imprimerie de la vallée Accueil des clients et des fournisseurs, facturation, prospection téléphonique,...
09/2012 - 10/2013	Inventoriste (CDD) - IVALIS Inventaires de manière ponctuelle
06/2011 - 08/2011	Opératrice de chaîne - COSMOPAR Fabrication de parfums et produits cosmétiques

FORMATIONS

2016	Comptabilité, organisation, gestion - Aucune formation scolaire - Comptabilité - CNAM Conservatoire National des Arts et Métiers - Versailles (78)
2013	Licence Information - Communication - Bac+3, Bac+4 ou équivalent - Communication information - Université Université Paul Valéry - Montpellier (34)
2010	Baccalauréat Economique et Social - Bac ou équivalent - Economie - Lycée Henri Laurens - Saint Vallier (26)
2010	Brevet des collèges - BEPC ou 3ème achevée - Collège André Cotte - Saint Vallier (26)

COMPÉTENCES

Comptabilité Débutant

LANGUES

Anglais Notions

Italien Notions