

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Angéline ANDRIEU

angelina.andrieu337@gmail.com | 06 20 39 85 30 | 50 avenue de la Tanne, 34500, Béziers

PROFIL PROFESSIONNEL

- Fort potentiel relationnel,
 - Réelle capacité d'écoute,
 - Accueil physique tout public,
 - Sens du service, du travail en équipe,
 - Capable de juger une situation avec justesse,
 - A l'aise à l'écrit comme à l'oral,
 - De nature polyvalente, organisée et autonome,
 - Efficace, tout en travaillant sous pression,
 - Gestion administrative transversale.
- Permis B - véhiculée

COMPÉTENCES

- Maîtrise de Word / Excel / LibreOffice,
- Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE),
- Gestion boîtes mails, Outlook
- Frappe dactylographique rapide, bonne orthographe
- Gestion planning RDV, Google Agenda

PARCOURS PROFESSIONNEL

Mai 2020 - Févr 2021

Assistante commerciale

Serrmi - Béziers

- Etablissement devis, BL, commandes, facturation, gestion des paiements,
- Gestion quotidienne rendez-vous Google Agenda,
- Pilotage planning interventions techniciens.

2013 - 2019

Conseillère en formation

Ecole physiothérapie - Béziers

- Accueil physique, téléphonique, accompagnement, conseil,
- Constitution dossiers étudiants et enseignants,
- Gestion planning cours,
- Assistance service pédagogique : frappe et mise en forme sujets, saisie des notes.

2009 - 2012

Assistante administrative

Veolia - Béziers

- Saisie interventions techniciens,
- Pilotage plannings techniciens,
- Devis, facturation prestations,
- Etablissement rapports annuels auprès des gestionnaires,
- Relances, clients-fournisseurs.

2001 - 2008

Assistante administrative

Pla Ambulances - Béziers

- Facturation prestations sanitaires,
- Etablissement devis,
- Conseil auprès des assurés,
- Gestion quotidienne des tickets modérateurs,
- Relances paiements CPAM/mutuelles,
- Encaissements, gestion litiges.

1998 - 2001

Secrétaire Médicale

Centre radiologie - Béziers

- Accueil physique, téléphonique patients, prise de rendez-vous,
- Constitution dossiers médicaux,
- Frappe comptes rendus avec dictaphone.

FORMATION

Licence : Histoire

Université Paul Valéry Montpellier

Baccalauréat : Comptable

Lycée Jean Moulin Béziers

BTS : Informatique Gestion

Lycée Jean Mermoz Montpellier

BEP : Employée bureau, comptabilité

Lycée Jean Moulin Béziers