

– TATIANA RICHARD –

AGENTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE

Autonome, organisée, souriante, assidue, rigoureuse

ADRESSE

1 RUE CAMILLE DESMOULINS
APPARTEMENT 312
34500 BEZIERS
RICHARD.TATIANA@HOTMAIL.FR
0659461992

COMPÉTENCES

Gestion d'agenda /
planning ★ ★ ★

Saisie de données ★ ★ ★

Enregistrement
courriers départs /
arrivés ★ ★ ★

Classement /
Archivage ★ ★ ★

Facturation ★ ★ ★

Rédaction courriers /
lettres / notes ★ ★ ★

Accueil physique et
téléphonique ★ ★ ★

Outils bureautiques ★ ★ ★

Contrôler la saisie
d'informations ★ ★ ★

PERMIS

B - Véhicule léger

CENTRES D'INTÉRÊT

Randonnée - Voyage

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

04/2022 - 12/2022
SECRETAIRE INDEPENDANTE

06/2021 - 07/2021 : ADEP MUTUELLE
OPÉRATRICE DE SAISIE
*Vérification des documents - Saisie de bulletins d'adhésion -
Classement / archivage*

01/2021 - 02/2021 : CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'HÉRAULT
AGENTE D'ACCUEIL
Accueil physique - Renseigner le public

06/2018 - 12/2018 : G.I.E AG2R REUNICA
GESTIONNAIRE DE COMPTE ASSURANCE SANTÉ
*Vérification des documents - Saisie les bulletins d'adhésion -
Classement - Archivage*

06/2017 - 11/2017 : INTÉRIMAIRE JUBIL INTERIM
AGENTE ADMINISTRATIVE SERVICE CLIENTÈLE
*Accueil téléphonique - Saisie des bons de commandes -
Classement et archivage*

11/2013 - 11/2014 : CABINET PARAMÉDICAL DE LA GARE
SECRÉTAIRE MÉDICALE
*Accueil physique et téléphonique - Création et mise à jour des
dossiers patients - Rédaction des supports de communication -
Gestion des courriers - Gestion d'agenda, planning - Classement /
archivage - Télétransmission aux organismes de santé -
Facturation*

FORMATIONS

2014
CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - TITRE PROFESSIONNEL
SECRÉTAIRE MÉDICALE
ESAS, Paris

2013
BAC+2 (BTS, DUT OU ÉQUIVALENTS) - BTS ASSISTANT
MANAGER
Lycée Général Antoine Roussin, La Réunion

