



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*

Combs-la-Ville (77380)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Employée administrative, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2022 / déc. 2023

#### Employée administrative

AMA Hôpital fondation ROTHSCHILD

\* Accueil et enregistrement du patient

\* Créer et mettre à jour le dossier administratif et médical

\* Remettre les résultats au patient et notifier sur XPLORE

\* Traitement de prise de rendez en physique ou mail

\* Envoi des résultats par courrier postal

Utilisation des logiciels DXPLANING, XPLORE, WEB SANTE, QMATIQ

déc. 2021 /

#### Employée polyvalente restauration

Hôpital privé DE GALIEN

\* Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du courrier

\* Réaliser la gestion administrative du courrier

\* Constituer des dossiers administratifs

\* Assurer un accueil téléphonique

\* Indexer des dossiers et documents de référence

\* Accueillir une clientèle

\* Numériser un document

Employée polyvalente restauration

Diverses entreprises dans la restauration et la grande distribution

\* Renseigner le client sur la composition des produits (salades, sandwichs, ...) et enregistrer sa commande

\* Préparer des plats simples

\* Disposer des produits sur le lieu de vente

\* Remettre la commande au client

\* Encaisser le montant d'une vente

\* Conditionner un produit

\* Entretien des locaux

\* Nettoyer du matériel ou un équipement

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2013

#### BIO ESTHETIQUE; Certificat de réussite Service à la clientèle

Ecole PITTEURS à Liège

/ juin 2006

- BAC

IPES de JEMEPPE

### COMPETENCES

---

Excel, Power point, Word, outlook

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français