



SECRETAIRE ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE

Fort d'un parcours de 10 ans dans l'administration et étant diplômée d'une certification d'assistante juridique, je peux assurer l'interface entre vous et vos clients et suivre l'avancement des dossiers de manière consciencieuse



CHRISTELLE ARRIETA

06 22 27 31 23



arrietachris2@yahoo.fr



**24 rue Beaumarchais
apt 876
33150 CENON**

COMPETENCES

- Rédiger des actes -suivi des voies d'exécution
- Gérer les appels téléphoniques et les correspondances avec les clients
- Suivi des procédures auprès du RPVA
- enregistrement des dates d'audience
- demande de RIB CARPA
- classement des mails entrants et sortants
- archivage et mise à jour de dossier
- gestion d'appels
- planification de rendez-vous

INFORMATIQUE

- Pack office
- Teams
- RPVA et Télérecours
- Secib
- EOPPS, sharepoint

LANGUES

- Anglais niveau intermédiaire
- Espagnol
- Français Certification Voltaire niveau professionnel
- Italien débutant

QUALITES

- Sens de l'écoute et compréhension des besoins
- qualité rédactionnelle
- polyvalence
- Consciencieuse
- curiosité et persévérance

LOISIRS

- lecture livre développement personnel
- Danse Broadway style et moderne jazz
- aromathérapie et naturopathie

FORMATION

- **2023 Certification Assistante Juridique** l'institut Juridique d'Aquitaine Bordeaux - Mention Bien
- **2007 Titre Secrétaire Médicale et médico-sociale CNED**
- **2000 BTS Action Commerciale** Lycée Elie Faure (Lormont)

EXERiences PROFESSIONNELLES

GESTIONNAIRE DE RECouvreMENT- MSA de la Gironde*

Décembre 2024 à mai 2025

- traitement d'admission en non-valeur
- gestion de PND et d'ordre de retenues sur prestations
- suivis des procédures de recouvrement auprès de Commissaire de justice
- négociation et suivi d'échéanciers*

SECRETAIRE JURIDIQUE.

Avril 2024 à Août 2024 Cabinet Elige

Février à Mars 2024 (15 j) Cabine tYves MOUNIER

- frappe de courriers sous dictée vocale

Avril à Mai 2023 Stage formation au cabinet CGCB

GESTIONNAIRE DE RECouvreMENT

Septembre à Janvier 2024 URSSAF Aquitaine- service Recouvrement amiable et forcé

- règlement de factures aux Commissaires de justice
- passage de créance en ANV, demande de FICOBA

MSA de la Gironde (2020-2021-2022)

Avril à Mai 2022 Caisse des Dépôts

- Mise à jour des carrières des personnels de la fonction publique

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SANTE

2013-2020

Mutuelle Nationale des Hospitaliers Liquidation feuille de soin (prestation en nature, actes CCAM, pharmacie, actes infirmiers),
MFPS

RSI service juridique.

PRO BTP Floirac numérisation des courriers retraite et codification des NIR manquants
CPAM service fichier (création carte vitale, enregistrement médecin traitant)

2002- 2012

ANIMATRICE GMS - SECRETAIRE STANDARDISTE AHI- ASH Maison de retraite