

Julia Parinello



CONTACT

🏠 2620 Chemin de Maliverny
13540 Aix-en-Provence

☎️ 06.52.87.32.04

✉️ parinelloj@gmail.com

📅 12/09/1997

COMPÉTENCES

- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)
- Capacité d'adaptation à des environnements variés
- Excellente communication orale et écrite
- Esprit d'équipe et collaboration interservices

INTÉRÊTS

- Voyages
- Décoration
- Cosmétique

FORMATIONS

JUILLET 2017	Diplôme d'Etat d'Aide Soignant
JUIN 2014	BEP Métier des services administratifs
-	Baccalauréat professionnel Gestion
JUIN 2015	Administration

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2025 - Présent	Chargée de recrutement <i>DOMINO RH, Aix-en-Provence</i> <ul style="list-style-type: none">• Recherche et sélection de candidats (CV, entretiens téléphoniques),• Gestion des entretiens (préparation, coordination),• Rédaction d'offres d'embauche et suivi des candidatures,• Collaboration avec les managers pour identifier les besoins,• Suivi administratif et mise à jour des bases de données.
2024 - 2025	Secrétariat médical (polyvalent) <i>Cabinet Dent'Art, Bouc-bel-Air</i> <ul style="list-style-type: none">• Accueil physique et téléphonique des patients,• Renseignement et orientation des patients,• Gestion des situations d'urgence,• Télétransmission des feuilles de soins via CC Vitale,• Suivi des règlements patient et tiers payant,• Préparation du matériel administratif pour les soins (fiches, étiquettes, etc...)
2021 - 2022	Consultant en Expertise ERP <i>Septeo Solutions Proptech, Valbonne</i> <ul style="list-style-type: none">• Analyse des données ERP pour identifier les risques et incohérences• Elaboration de rapports d'expertise précis pour les clients, mettant en avant les problématiques identifiées et leurs impacts• Assurance qualité des livrables avant transmission aux clients
2021	Télésecretariat médical <i>Medicall, Valbonne</i> <ul style="list-style-type: none">• Gestion des appels pour la prise de rendez vous médicaux via doctolib• Organisation et planification des agendas pour plusieurs professionnels de santé• Traitement et suivi des demandes urgentes et spécifiques des patients
2016 - 2021	Aide Soignante <i>Intervention dans +10 structures (hopitaux, EHPAD, cliniques, soins à domicile) Cannes/ Aix en Provence</i> <ul style="list-style-type: none">• Assistance aux soins d'hygiène et confort des patients• Participation à la surveillance et au suivi des états de santé des résidents• Gestion des urgences et adaptation rapide à des environnements de travail variés
2014 - 2015	Hôtesse d'accueil <i>SECTP, Aix en Provence</i> <ul style="list-style-type: none">• Accueil physique et gestion des appels, transmission des informations et organisation et suivi des rendez vous• Traitement du courrier, de l'archivage, saisie de données• Coordination avec les différents services pour faciliter la communication