Née en 1983
83170 Brignoles
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1507240008

Secretaire bureautique polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

22 Sept.2014 - A ce jour :
Formation Secrétaire Médicale

Mai 2011 :
Formations aux préventions secours civique niveau 1

Mai 2005 :
Certificat Technique Administration générale
Niveau BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

Déc.14 – Mars.15
SECRÉTAIRE MEDICALE : C.H. JEAN MARCEL Accueil physique et téléphonique des patients A BRIGNOLES (83) Prise de rendez-vous Constitution du dossier de transfert et/ou de sortie du patient Gestion et classement des dossiers médicaux Gestion de l'accueil des patients des vacations privées Frappe de comptes-rendus privés et publics de radiographies, échographies et scanners Prise en charge des forfaits techniques Établissement des bons de prise en charge

Janv. 11 – Avril 11
EMPLOYÉE AUX ECRITURES: TRANSPORTS OTTAVIANI Accueil physique et téléphonique 4 lignes A BRIGNOLES (83) Prise de rendez-vous et gestion des plannings Etablissement des fiches de paies et des notes de services Affranchissement du courrier Vérification des rapports des chauffeurs Archivage

Mai 10 – Mai 10
OUVRIERE VITICOLE: EARL LES VALLONS FRONTFRESQUE Piochage A TOURVES (83) Taille des vignes Ebourgeonnage

Déc 06 – Fév. 07
TECHNICIENNE ADMINISTRATIVE COMPTOIR: STE TNT EXPRESS Remise en trafic des colis A LINGOLSHEIM (67) Recherche d'émargement Saisie Dépouillement des données Prise en compte des tournées des livreurs

Sept 06 – Oct. 06
OPÉRATRICE DE SAISIE : STE ATERNO Accueil téléphonique A LINGOLSHEIM (67) Recherche sur internet Mise sous plis Août 06 : EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE: SARL FENWICK Archivage A GEISPOLSHEIM (67) Classement Réorganisation Juin 01 - Août 06 : SECRÉTAIRE: 1er REGIMENT DU GENIE Accueil physique et prise de rendez-vous A ILLKIRCH (67) Etablissement des bons de commande et des mis à jour des fiches de contrôles Vérification et traitement des factures Saisie comptable

Atouts et compétences

Pastel, Cora, Orbis, Carte Vitale, Pharma, Terminal des Urgences, Pack office, Windows Vista, 7 et 8, Internet, AS 400, Open office (Expert)