Secrétaire médicale

94190 Villeneuve Saint Georges · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1810101011

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2010 — Bac — Faculté des métiers de l'Essonne
Niveau BAC PRO secrétariat
06/2007 — CAP — Lycée Armand Guillaumin
BEP métier du secrétariat
06/2004 — Collège Léon Blum
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

11/2011 - 12/2011 — Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique des patients sur le logiciel biowin, création et suivi des dossiers patients, gestion des impayés, gestion de la caisse, prise de rendez-vous.
09/2008 - 04/2010 — Secrétaire en alternance
Accueil physique et téléphonique, créations et envois des factures administratives en Préfecture, saisie d'un registre sur informatique des véhicules entrants et sortants, gestion des dossiers, saisie comptable.
01/2008 - 02/2008 — Stage de secrétariat
Accueil physique et téléphonique, créations et envois des factures administratives en Préfecture, saisie d'un registre sur informatique des véhicules entrants et sortants, gestion des dossiers, traitement de texte.
01/2006 - 06/2006 — Stage de secrétariat
Accueil des élèves, standard téléphonique, traitement de texte, gestion des dossiers.
05/2005 - 06/2005 — Stage en parfumerie
Mise en rayon des produits, rangement des réserves, inventaire annuel.

Atouts

Maîtrise des outils d'informatique, World, PowerPoint, Excel, Ciel gestion, Ciel paye

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.