

91170 Viry Chatillon
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1901160935



Chargée d'accueil / télésécrétariat médical administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

10/2018 : Bac à L'ESAS
Bac Alternance Secrétaire Médicale

11/2016 : à AFPA CRFP
Certificat Certification Professionnel d'Employée d'Accueil

12/2015 : à Guadeloupe Formation
Certificat d'Employée Administrative et d'Accueil

06/2015 : Bac à Lycée Chevalier Saint Georges
Niveau Bac Pro

Expériences professionnelles

03/2018 - 09/2018 :
Hôtesse d'accueil polyvalente chez Centre Commercial E.leclerc sur Viry-châtillon (91)
Gestion Client/Service Location de véhicule, Tenue de caisse, Service Après-Vente, Hôtesse de caisse.

01/2018 - 01/2018 :
Secrétaire administrative polyvalente (remplacement) chez Hôpital Privé De Vitry Site Des Noriêts sur Vitry-sur-seine (94)
Orienté les patients et visiteurs, Facturation, Lecture Carte vitale, Service Pré Admissions en Maternité.

11/2017 - 11/2017 :
Secrétaire administrative polyvalente (remplacement) chez Hôpital Privé De Vitry Site Pasteur sur Vitry-sur-seine (94)
Accueil Physique des Patients et Visiteurs, Classement de dossiers médicaux, Encaissement des actes médicaux, Préparation des dossiers médicaux des entrés Ambulatoire / Hospitalisation, Affranchissement du courriers entrant et sortant.

07/2016 - 07/2016 :
Stagiaire en tant qu'employée administrative et d'accueil chez Agence Sprintour sur Guadeloupe (97)
Relances des loyers, Traitements des mails, Traitements et classements de courriers, Noté et transférer les messages selon les services concernés, Affranchissement du courriers entrant et sortant.