Secretaire

78260 Achères · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2303281204

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2021 — Formation — AFPPCD
Assistante dentaire Qualifié
2018 — Bac — Erik Satie
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

2020 - 2020 — Assistante dentaire
Accueil et installation du patient au fauteuil
Préparation des dispositifs médicaux de nettoyage
Conditionnement des outils chirurgicaux et de stérilisation
Organisation des rendez-vous du praticien
2020 - 2022 — Secrétaire médicale
Gestion des patients / prise des rendez vous (Téléphone, DOCTOLIB)
Ouverture du courrier "arrivé" / envoi du courrier "Départ"
Accueil des patients (physique / téléphonie)
Archivage numérique des dossiers
Formation de ma remplaçante en prévision de mes congés
Éditions des factures / Réception des paiements des consultations
Création des devis des patients
Gestions des mails et de l'agendas des praticiens
2019 - 2019 — Technicienne en sterilisation (STAGE)
décontaminer et stériliser le matériel
2017 - 2017 — Vendeuse Pret a porter
Tenue de la caisse
Réassort et mise en rayon
Accueil et conseil a la clientèle
Entretien du magasin
2017 - 2018 — Assistante comptable et budgétaire
Tenue de la comptabilité, bilan, comptabilité analytique
Social, paye, contrat de travail, déclaration sociales
Juridique
Trésorerie, suivis des Encaissement et des relance

Langues

Français (courant)

Compétences

SECRÉTAIRE

Permis

Permis B

Loisirs

Football en club

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