Adjoint Administratif

85210 Thiré · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250102092129

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Pays de la Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

01/2013 — Bac +2 — Institut Universitaire
Diplôme Universitaire Technologique : assistante commerciale
Bac — Lycée Jeanne Hachette
Baccalauréat : Sciences techniques et tertiaire, action et communication

Expériences professionnelles

02/2024 - à ce jour — Adjoint administratif fonction secrétaire médicale service des Urgences
Gestion des dossiers médicaux et coordination des communications électroniques. Planification des rendez-vous médicaux et administratifs. Rédaction et traitement du courrier papier. Analyse et évaluation des dossiers patients pour la facturation, saisie des acts CCAM, NGAP.
11/2021 - à ce jour — Adjoint administratif service Gestion Admission des Patients
Accueil des patients. Gestion des dossiers de consultations externes. Constitution et suivi intégral des dossiers d'hospitalisation jusqu'à la facturation. Traitement et diffusion des formalités d'état civil (naissance et décès).
11/2016 - 01/2017 — Adjoint administratif fonction secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique des usagers. Planification des activités : agendas de consultations, admissions, convocations. Gestion, saisie et classement des dossiers patients.
08/2013 - 07/2021 — Adjoint administratif Service Consultations Externes
Accueil physique et téléphonique des usagers. Gestion des dossiers de consultation externes. Encaissement des activités publiques et privées.
08/2005 - 09/2011 — Aide diététique
Gestion des commandes de repas via un système informatisé. Mise à jour des mouvements des patients et des régimes alimentaires.

Atouts

Gestion des dossiers médicaux, Planification des rendez-vous, Rédaction et traitement du courrier, Analyse et évaluation des dossiers patients, Maîtrise des outils bureautiques, Accueil des patients, Gestion des dossiers de consultations externes, Constitution et suivi des dossiers d'hospitalisation, Traitement des formalités d'état civil

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