Assistante dentaire / Secrétaire médicale

82600 Beaupuy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501151335

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac — CNQAOS
Diplôme d'Assistante dentaire
12/2006 — Bac
Baccalauréat STT Comptabilité gestion

Expériences professionnelles

05/2023 - à ce jour — Assistante Médicale

Réception des salariés et Pre visite avec examens (vision de prêt et de loin - audio - test urinaire - efr - champ visuel - vision des couleurs), mise à jour du dossier administratif. Prise de rdv pour les préventeurs auprès des adhérents, action de proximité adhérents et élaboration du tableau de continuité de service. Prise de rdv des salariés. Réception et traitement des mails. Accueil téléphonique.

09/2019 - 04/2023 — Secrétaire référente / Coordinatrice

Management de 3 secrétaires (Gestion des plannings, des congés, Réalisation EAP, entretiens d'embauche) - Commande du matériel - Tâches administratives (courriers/prise de rdv/accueil physique et téléphonique patients/facturation/demande de prise en charge auprès des mutuelles, encaissement) - Analyse des résultats / Mise en place d'action d'amélioration - Gestion des agendas praticiens afin d'améliorer les objectifs - Explication plan de traitement aux patients - Signature des devis - Traitement des mails - Gestion des litiges.

01/2010 - 12/2018 — Assistante dentaire

01/2008 - 12/2010 — Secrétaire Hospitalière

Atouts

Management, Communication, Esprit d'équipe et de cohésion, Rigueur, Investissement, Sourire, Ordre

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