

Né le 26/02/1983
59211 Santes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250221180206

Secrétaire administrative - facturation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

Formations

06/2007 : Bac à Impact
Bac Secrétariat en Alternance

06/2003 : Bac à Efficom
Bac Commerce en Alternance

06/2001 : CAP
BEP VAM

Expériences professionnelles

09/2005 - 07/2024 :

Secrétaire administrative - facturation chez Sel Chirurgie De La Main Et Du Pied - Lesquin sur Lesquin
Facturation, encaissement, accueil physique et téléphonique, mise à jour des dossiers administratifs, relances des impayés patients, préparation et saisie du chiffre d'affaires, pointage des comptes clients, saisie et suivi de l'état journalier des règlements des consultations, tenue de la caisse, établissement de factures pour les mutuelles, vérification et envoi des feuilles de soins, traitement des rejets Ameli, téléchargement des tiers payants sur Ameli, préparation des remises de chèques.

01/2004 - 01/2005 :

Intérim - Entrepôt chez Furet Du Nord
Vérification de l'état des livres en général.

09/2001 - 06/2003 :

Vendeuse chez Devianne sur Englos
Accueil, conseil, vente, réception et vérification des colis, mise en rayon.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport