Secrétaire Assistante Médico-Sociale

74270 Chilly · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502230333

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2022 — Bac +2 — CCAD Ecole des chiens
Titre professionnel Secrétaire Assistante Médico-Sociale
12/2018 — Ecole Pigier
BP et CAP Esthétique
12/2014 — British Study Centres
Certificat d'anglais général
12/2011 — Lycée Saint-Vincent
BEP Vente, Action marchande
12/2006 — Collège Samivel
Diplôme national du brevet

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour — Secrétaire Assistante Médico-Sociale

Coordonner et assurer le parcours des patients, gérer l'agenda de deux chirurgiens, préparer les documents post-opératoires, assurer la communication avec les établissements où opèrent les chirurgiens, accueillir et orienter le patient, facturer, faire la télétransmission et assurer les rendez-vous des patients.

01/2019 - 12/2021 — Auto-entrepreneuse en tant que Pet-sitter

Responsable de plusieurs groupes de chiens, bénévolat en éducation canine.

Langues

Anglais (courant), Italien (courant)

Atouts

Coordonner et assurer le parcours des patients, Gérer l'agenda de deux chirurgiens, Préparer les documents post-opératoires, Connaissance de la terminologie médicale ophtalmologique, Programmer les dates d'opérations, Assurer la communication avec les établissements, Organiser et communiquer avec une équipe, Former des secrétaires en alternance, Gérer les situations difficiles, Accueillir et orienter le patient, Facturer et faire la télétransmission, Gestion des agendas

Loisirs

Bénévolat en éducation canine

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