Secrétaire médicale

91310 Leuville sur Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503121306

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2006-12-31 — Bac — Faculté des Métiers IFFA de Massy
Baccalauréat Professionnel Commerce
2002-12-31 — CAP — Centre de formation A.D.I.P de Paris
BEP accéléré Vente Action Marchande
2001-12-31 — CAP — Lycée J.B Décrétot de Louviers
BEP Métier de la Mode

Expériences professionnelles

2015-01-01 - à ce jour — Secrétaire médicale
Gestion des urgences internes / externes, pré-enregistrement et enregistrement interne / externe, comptabilité diverses, connaissance des analyses abrégé, quelques connaissances techniques.
2013-04-01 - à ce jour — Secrétaire médicale
Gestion des urgences externes, pré-enregistrement et enregistrement interne / externe, comptabilité diverses, connaissance des analyses abrégé, quelques connaissances techniques.
2013-04-01 - 2013-12-31 — Secrétaire médicale
Gestion des urgences internes / externes, pré-enregistrement et enregistrement interne / externe, comptabilité diverses, connaissance des analyses abrégé, quelques connaissances techniques.
2011-08-01 - 2012-09-30 — Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique des patients, création et enregistrement des dossiers patients, saisie des examens médicaux, gestion des télétransmissions, vérification des rejets mutuelle et sécu, mise sous pli des résultats.
2011-03-01 - 2011-08-31 — Aide à domicile
Aide au lever et au coucher, aide aux tâches ménagères, aide à la toilette, aide aux repas.
2009-03-01 - 2010-04-30 — Ingénieure commerciale en téléphonie fixe
Prospection, gestion et suivi des dossiers clients, réception des contrats, SAV, études comparatives.
2008-08-01 - 2009-03-31 — Ingénieure commerciale en assurance santé
Prospection, simulation chiffrée de devis dentaire, réception des contrats, gestion et suivi des dossiers clients.
2007-06-01 - 2008-04-30 — Responsable Adjointe
Gestions administratives du personnel et du magasin, management, vente conseil, réception et contrôle des colis, mise en place de la marchandise et des vitrines, encaissement.
2006-08-01 - 2007-06-30 — Vendeuse prêt-à-porter
Vente conseil, encaissement, réception et contrôle des colis, mise en place de la marchandise et des vitrines, gestions informatiques.
2004-09-01 - 2006-07-31 — Vendeuse en Alternance
Vente conseil, négociations, réception et contrôle des colis, mise en place de la marchandise et des vitrines, encaissement.

Atouts

Aisance informatique, Bon sens du relationnel, Organisée

Permis

Permis B

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