Secrétaire Administrative / Médicale

Né(e) en 1986 · 20112 St Lucie-de-Tallano · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324111053

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-01-01 — Bac
Formation Secrétaire Médico-Social / Administratif
2019-12-31 — Bac
Diplômes CAP/BAC PRO d'Esthétique cosmétique parfumerie
2015-12-31
Formation Prothésiste ongulaire
2014-12-31
Formation d'UV
2013-12-31
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

2023-01-01 - à ce jour — Secrétaire Médicale
2022-01-01 - 2022-12-31 — Préparatrice de Commandes
2022-01-01 - 2022-12-31 — Agent d'entretien
2019-01-01 - 2019-12-31 — Conseillère de vente
Esthéticienne
2019-01-01 - 2019-12-31 — Stage
Secrétariat gestion comptabilité
2019-01-01 - 2019-12-31 — Stage/Conseillère
Gestion des prestations de santé
2019-01-01 - 2021-12-31 — Contrôleuse qualité
2015-01-01 - 2018-12-31 — Esthéticienne

Atouts

Accueil téléphonique et physique, Identifier la demande du patient, Planifier et coordonner les rendez-vous médicaux, Organiser le suivi des dossiers médicaux, Assurer la confidentialité des informations médicales, Maintenir un environnement de travail propre et organisé, Actualiser le dossier médical du patient, Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'acheminement du courrier, Renseigner des documents médico-administratifs, Relayer l'information, Gérer les bases de données médicales, Surveiller les stocks de fournitures, Organiser la logistique des recrutements et des formations, Conseiller, accompagner une personne, Maîtrise des outils informatiques, Organiser le traitement des commandes, Gérer les agendas et planifier des rendez-vous

Permis

Permis B

Loisirs

Animaux, Sport, Randonnées, Photographie, Esthétique, Tâche administrative

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