# 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
Zone : Batiment
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

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

## Expériences professionnelles

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