Secrétaire

Né(e) en 1995 · 31150 Fenouillet · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250418110647

Ma recherche

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

Formations

2021-12-31 — Greta Saint-Gaudens
Titre professionnel employé administratif et d'accueil

Expériences professionnelles

2025-02-01 - 2025-03-31 — Secrétaire administrative
2024-02-01 - 2024-05-31 — Secrétaire médicale
2023-07-01 - 2023-09-30 — Secrétaire d'accueil
2022-11-01 - 2023-02-28 — Secrétaire administrative
2022-06-01 - 2022-10-31 — Secrétaire d'accueil
2022-05-01 - 2022-05-31 — Secrétaire administrative
2022-01-01 - 2022-02-28 — Secrétaire médicale
2021-05-01 - 2022-01-31 — Secrétaire d'accueil, bureau des entrées
2020-09-01 - 2021-04-30 — Chargé d'accueil

Atouts

Accueillir, orienter et renseigner un patient, Actualiser le dossier médical du patient, Assurer la gestion des courriers entrants et sortants, Gérer les appels téléphoniques entrants et sortants, Gérer les agendas et planifier des rendez-vous

Permis

Permis B

Loisirs

Musique

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