

Né le 01/01/2003
13400 Aubagne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2505061011

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Batiment.

Formations

12/2021 : Bac à Lycée Joliot Curie
BAC STMG spécialité GF

Expériences professionnelles

04/2025 - 04/2025 :

Secrétaire Administrative chez Hôpital Saint Joseph

Accueil patient, enregistrement (mammo/écho, radio, IRM, consultation, arcades) et mise à jour des dossiers, facturation (tiers payant, mutuelle, dépassements d'honoraires, chèques, CB, espèces), prise de RDV téléphonique/physique et Doctolib.

01/2025 - 03/2025 :

Secrétaire Médicale chez Point Vision

Accueillir les patients, les orienter vers une salle d'attente, veiller à leur réception par les médecins, répondre aux appels téléphoniques, prendre les rendez-vous et gérer le planning des praticiens, saisir les comptes rendus médicaux et mettre à jour, facturation.

06/2023 - 05/2024 :

Assistante Dentaire chez Centre Dentaire Oxance

Préparation des vacations, organisation du matériel, gestion de la stérilisation des instruments, gestion du planning du praticien, assistance du praticien au fauteuil, prise de RDV, mise à jour du dossier patient, facturation.

12/2022 - 04/2023 :

Vendeuse Polyvalente chez Tezenis

Ouverture et fermeture caisse, encaissement, réassort, réception livraison, rangement réserve.

06/2022 - 12/2022 :

Auxiliaire de caisse/Opérateur back office chez Zara

Mise en place des soldes, formation caisse auxiliaire et caisse centrale, ouvertures et fermetures des caisses, encaissement, remboursement, échanges, retour articles défectueux.

Centres d'intérêts

La pâtisserie, Décorer, Voyager