Secrétaire Médical / Assistante Administrative

77700 Chessy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2506201900

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

07/2018 - à ce jour — Secrétaire Médicale Service Explorations Fonctionnelles

Gestion des appels internes et externes, gestion des patients hospitalisés, externes, internationaux ou VIP, accueil physique et téléphonique, création des droits sociaux, enregistrement des patients, traitement du courrier avec les résultats médicaux, suivi des patients en protocole FIV.

01/2016 - 06/2018 — Secrétaire Médicale

Gestion d'agenda, télétransmission, communication avec les services et patients.

01/2012 - 12/2016 — Secrétaire Administratif

Traitement de mail, gestion des appels, création de fichiers patients, commande de fournitures de cabinet.

Atouts

Pack Office (Word, Excel, Outlook), Réactivité et rigueur, Saisie des prescriptions, codification CCAM, Gestion des appels internes et externes, Gestion patient hospitalisé, externe, international ou VIP, Accueil physique/téléphonique, Création des droits sociaux, Stérilisation du matériel, Suivi des patients en protocole FIV, Commande fourniture cabinet, Cuisine : créativité, sens de l'organisation, Voyages : ouverture culturelle, adaptabilité

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