Secrétaire médicale / Gestionnaire administratif

94500 Champigny-sur-Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508151531

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac — Lycée Marx Dormoy
Baccalauréat Gestion-Administration
12/2014 — CAP — Collège Willy Ronis
CAP Assistance Technique au Milieu Familial et Collectif

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 — Gestionnaire administratif
01/2022 - 12/2022 — Technicienne relation client courrier
01/2018 - 12/2019 — Secrétaire médicale
01/2017 - 12/2018 — Secrétaire
01/2016 - 12/2017 — Secrétaire médicale dentaire
01/2015 - 12/2016 — Hôtesse d'accueil

Atouts

Classement des dossiers administratifs, Accueil des clients, Gestion appels téléphoniques, Inscriptions, suivi et mises à jour des dossiers, Gestion des agendas, Gestion des archives, Prises des rendez-vous, Pré-tri des enveloppes, Tri et ventilation des documents, Préparation des feuilles de soins à numériser, Traitement des plis recommandés, Traitement des plis non distribués par La Poste, Gestion du courrier externe et interne, Enregistrement des RIB, carte vitale, carte européenne et changements d’adresse

Loisirs

Pratique du sport en salle 3 fois par semaine, Voyages : Espagne, Allemagne, Sud de la France

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