

Né le 01/01/2000
77100 Meaux
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250816124158



Assistante administrative / secrétaire médico-sociale

Ma recherche

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

Formations

Bac à Lycée Reiser
Brevet d'études professionnelles gestion administration

Expériences professionnelles

02/2023 - 05/2023 :

Assistante administrative chez Grand Hôpital De L'est Francilien sur Meaux

Gestion de la prise de rendez-vous, création de dossier patient, planification des blocs opératoires, préparation des bureaux de consultation.

11/2022 - 01/2023 :

Secrétaire dentaire chez Dentego sur Paris (75)

Gestion de l'accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers patients, traitement des mails, encaissement et facturation, gestion de l'agenda Doctolib des praticiens, demande de prise en charge auprès des mutuelles, télétransmission des FSE.

09/2022 à ce jour :

Assistante administrative chez Eco Smart France sur Paris (75)

Gestion administrative et technique des dossiers clients, traitement des mails, demande de subvention auprès de MaPrimeRénov', montage des dossiers de subvention, suivi des interventions auprès des techniciens.

05/2022 - 08/2022 :

Auxiliaire médicale chez Medikal sur Paris (75)

Accueil et prise en charge administrative des patients, facturation, traitement des mails, assistance opérationnelle du médecin, réalisation des ECG - prise des constantes.

11/2021 - 11/2022 :

Secrétaire assistante médico-social chez Cabinet Galien / Clinique Privée D'armand Brillard sur Noisy-le-grand

Accueil et prise en charge administrative des patients, traitement des mails, gestion administrative des dossiers patients, petite comptabilité, préparation et réassort des bureaux de consultation, gestion des stocks et commandes, frappe de compte rendu médicaux, assistance lors de petits actes médicaux, programmation d'intervention chirurgicale.

Centres d'intérêts

Sport, Roman policier