Assistante médico-administrative

94370 Sucy-en-Brie · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250917112016

Ma recherche

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

Formations

09/2021 — ORICA
Diplôme de formation de courtier en prêt immobilier IOBSP
08/2020 — Centre de Formation AREA
Formation de secrétaire Assistante Médico-Sociale
12/2016
Formation qualifiante de secrétaire médicale
12/2004 — Bac
BAC Sciences médicosociales
12/1999 — CAP
BEP Carrières Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

10/2022 - à ce jour — Secrétaire médicale et programmatrice
Assurer l'accueil physique/relationnel avec les patients, gestion du planning des médecins, programmation de blocs opératoires et hospitalisation, gestion des dossiers patients.
02/2022 - 10/2022 — Secrétaire médicale
Gestion des rendez-vous, accueil des patients, traitement des courriers et dispatch aux médecins.
09/2021 - 01/2022 — Conseillère en immobilier
Accueil/accompagnement du client sur toutes les étapes de son crédit, montage du dossier au déblocage des fonds chez le notaire.
01/2021 - 07/2021 — Courtier en prêt immobilier
Négociation des conditions les plus avantageuses, suivi des dossiers clients.
09/2020 - 12/2020 — Courtier en prêt immobilier
Gestion des demandes de prêts immobiliers, accompagnement des clients.
03/2020 - 06/2020 — Secrétaire médicale
Gestion des consultations d'oncologie, prise de rendez-vous, gestion des dossiers patients.
01/2016 - 01/2016 — Assistante médico-administrative (Stage)
Assistance administrative au sein de l'hôpital.
01/2016 - 01/2016 — Assistante médico-administrative (Stage)
Assistance administrative au sein de la clinique.
01/2016 - 12/2020 — Secrétaire médicale
Gestion des consultations externes de diabétologie, pédiatrie et chirurgie maxillo-faciale.
01/2004 - 01/2007 — Opératrice de saisie
Traitement des mises à jour et tenue de comptes clients pour laboratoires pharmaceutiques.
01/2002 - 06/2002 — Téléconseillère
Fidélisation clientèle pour enseigne METRO.
01/2002 - 06/2002 — Téléconseillère
Fidélisation clientèle pour organisme de crédit.
01/2001 - 12/2001 — Vendeuse

Vente de prêt-à-porter.
01/1999 - 02/1999 — Stagiaire
Stage d'observation en gériatrie.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arménien (courant)

Atouts

Gestion administrative, Programmation de blocs opératoires, Facturation et encaissement, Accueil et accompagnement des patients, Utilisation de logiciels (Word, Excel), Négociation

Loisirs

Lecture, Danse, Théâtre, Spectacles, Voyages, Art créatif, Décoration, NailArt

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