Secrétaire assistante médico-sociale

78250 Hardricourt · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 251010133006

Ma recherche

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

Formations

03/2018 — Groupe Edmond Binhas
Certification secrétaire assistante médico-sociale
06/2014 — Bac
Bac pro secrétariat
06/2012 — CAP
BEP carrière sanitaire et social

Expériences professionnelles

03/2022 - à ce jour — Secrétaire assistante
Assistanat personnel des Docteurs, gestion d'agendas, création de dossiers, création/facturation devis et prise en charge, encaissements, relance des impayés, formatrice (nouvelles secrétaires), commandes économats.
09/2018 - 04/2021 — Secrétaire
Archivage, codification CPAM, spécialisation orthodontie & pédodontie.
10/2017 - 09/2018 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique des patients, gestion d'agendas, création et facturation de devis, comptabilité.
08/2014 - 10/2017 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique des patients, gestion d'agendas, création et facturation de devis et d'actes, création d'échéanciers.
09/2010 - 08/2012 — Apprentie préparatrice en pharmacie
Gestion de stocks & commandes, création de vitrines.

Atouts

Relationnel et accueil, Gestion d'agendas, Formateur, Administration, Cotation CPAM, Gestion de devis, Lien mutuelle/patients, Identification et gestion d'urgences, Gestion de conflits

Permis

Permis B

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