

Né le 01/04/1967
93700 Drancy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260120213505

Secrétaire médicale

Ma recherche

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

Formations

06/2010 : à Centre de formation Louise Couvé
Formation en Secrétariat Médical

01/1987 : CAP à LEP JEAN MOULIN
BEP SECRETARIAT

01/1986 : CAP à LEP JEAN MOULIN
BEP COMPTABILITE

Expériences professionnelles

09/2025 à ce jour :
Secrétaire médicale chez Csapa Le Corbillon sur Saint-denis
Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers médicaux, gestion des agendas.

07/2025 - 09/2025 :
Assistante Médicale chez Thalie Sante sur Paris
Suivi médical des artistes, pigistes, intermittents du spectacles, accueil physique et téléphonique, gestion de l'agenda des médecins, réalisation d'examens.

10/2024 - 02/2025 :
Assistante Médico Administrative chez Hôpital Robert Ballanger sur Villepinte
Accueil en consultation post carcérale, prise en charge médico-psychologique, gestion des plannings des psychologues et psychiatres de garde.

12/2015 - 10/2024 :
Responsable de centre, assistante médicale chez Amet Sante Au Travail sur Les Pavillons-sous-bois
Accueil physique et téléphonique, réalisation d'examens complémentaires, accompagnement de travailleurs en situation de handicap.

01/2015 - 05/2015 :
Secrétaire Médicale chez Imagerie Medicale Pierre Louys sur Paris
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, facturation, gestion des dossiers patients.

09/2014 - 12/2014 :
Secrétaire Médicale chez Sante Service sur Montreuil

Gestion des hospitalisations à domicile, relais de l'hôpital au domicile.

01/2014 - 08/2014 :

Secrétaire Médicale chez Irm Paris 13 sur Paris

Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, facturation, gestion des dossiers patients.

03/2013 - 09/2013 :

TELESECRETAIRE chez Minervoise sur Paris

Gestion des agendas des médecins, rédaction de mails.

01/2011 - 12/2012 :

TELESECRETAIRE MEDICALE chez Telatel sur Saint-denis

Gestion des agendas des médecins sur plateforme, rédaction de mails.

06/2010 - 12/2010 :

Assistante de Direction chez Crpcen sur Paris

Rédaction de PV lors des conseils d'administration, remboursement des frais de déplacements des notaires.

01/2009 - 02/2009 :

Secrétaire Médicale chez Institut Curie sur Paris

Accueil physique et téléphonique, rédaction des comptes rendus.

01/2002 - 12/2008 :

chez Agent Hotelier sur Paris

Préparation, dressage et distribution des plateaux repas; entretien des chambres.

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cuisine, Fitness et aquagym, Jardinage