

13127 Vitrolles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2604031355

Secrétaire médicale

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +2
BTS Assistante de gestion PME-PMI

12/2017 : Bac
Baccalauréat Gestion-Administration Mention Bien.

Expériences professionnelles

09/2025 - 03/2026 :
Secrétaire médicale chez Cabinet Dentaire Vertuo sur Vitrolles
Accueil physique/téléphonique, gestion des RDV (Doctolib) et dossiers patients, suivi des devis et prises en charge mutuelles, facturation, encaissements, clôture de caisse et saisie des actes (DESMOS).

02/2025 - 08/2025 :
Secrétaire polyvalente chez Anh - Solutions
Rédaction et mise en forme de courriers, devis et bons de commande, classement et archivage des documents, gestion des mails, mise à jour des bases de données clients et transporteurs.

06/2021 - 02/2025 :
Hôtesse d'accueil - Référente équipe & formatrice chez Gare Routière Vitrolles sur Vitrolles
Inscriptions aux transports scolaires (premières demandes et renouvellements), gestion de caisse et encaissements, traitement des contraventions : encaissements et transmission des PV au service contentieux, formation des nouveaux collaborateurs aux logiciels de gestion du transport.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Cuisiner, Voyager, Lire