Secrétaire médical

77170 Brie Comte Robert · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605211057

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac
Bac pro Gestion Administration
12/2012 — CAP
CAP Coiffure

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour — Secrétaire médical

Accueil physique et téléphonique, orientation des patients, gestion des plannings des professionnels, prise de rendez vous, gestion des certificats de protocoles de soins, gestion des stocks et des commandes de matériel bureautique, traitement des mails, rédaction de courriers sur demande des médecins, numérisation des documents et mise à jour du dossier patient.

01/2017 - 12/2021 — Agent Administratif polyvalent

Gestion des plannings des médecins, prise de rendez vous, accueil et orientation du patient, encaissement, gestion des consultations et des dossiers d’archives.

01/2013 - 12/2013 — Responsable adjointe

Accueil de la clientèle, gestion des équipes, des plannings, encaissement, mise en rayon.

01/2012 - 12/2012 — Serveuse

Service, mise en place, encaissement, gestion de la salle.

01/2012 - 12/2013 — Vendeuse

Accueil de la clientèle, mise en rayon, encaissement.

01/2010 - 12/2012 — Apprentie coiffeuse

Accueil de la clientèle, shampoing, application des couleurs, soins, mèches, coupe homme.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Word, Cortexte, Outlook, Rigoureuse, Dynamique, Minutieuse, Entreprenante

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