

Secrétaire médicale

91080 Évry-Courcouronnes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2607171243

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

06/2023 — Bac +2 — Lycée Geoffroy Saint Hilaire – Éampes

1+1⁰ æî–R FR %E2 u ÔP

06/2021 — Bac +2 — Faculté des Métiers de l'Essonne – Evry

Formation Secrétaire Assistante Médico Sociale

06/2020 — Bac — Lycée Paul Langevin – Sainte Geneviève des Bois

Baccalauréat STMG – Spécialité Mercatique

Expériences professionnelles

10/2024 - à ce jour — Secrétaire médicale

Gestion des agendas, facturation, accueil des patients, organisation du cabinet dentaire.

03/2024 - 08/2024 — Assistante médicale

Gestion médico-administrative, réalisation d'examens complémentaires, suivi des dossiers patients.

05/2023 - 02/2024 — Télésecrétaire médicale

Accueil téléphonique, prise de rendez vous, gestion des agendas et de la facturation.

02/2023 - 04/2023 — Stagiaire secrétaire médicale (chirurgie maxillo faciale)

Saisie et mise en forme de comptes rendus, création et suivi de dossiers patients.

04/2022 - 07/2022 — Assistante administrative et commerciale

Gestion de la relation client, prospection, suivi administratif des dossiers commerciaux.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion des agendas, Facturation, Gestion médico administrative, Réalisation d'examens complémentaires, Accueil téléphonique, Prise de rendez vous, Saisie et mise en forme de comptes rendus, Création et suivi de dossiers, Gestion de la relation client, Prospection, Rigoureuse, Polyvalente, Organisée

Loisirs

Actions solidaires (engagement associatif)

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