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 : Bâtiment

Formations

2023-06-30 — Bac +2 — Lycée Geoffroy Saint Hilaire – Éampes
1+1Ô’ æî–R FR %E2 u ÔP
2021-06-30 — Bac +2 — Faculté des Métiers de l’Essonne – Evry
Formation Secrétaire Assistante Médico Sociale
2020-06-30 — Bac — Lycée Paul Langevin – Sainte Geneviève des Bois
Baccalauréat STMG – Spécialité Mercatique

Expériences professionnelles

2024-10-01 - à ce jour — Secrétaire médicale
Gestion des agendas, facturation, accueil des patients, organisation du cabinet dentaire.
2024-03-01 - 2024-08-31 — Assistante médicale
Gestion médico-administrative, réalisation d’examens complémentaires, suivi des dossiers patients.
2023-05-01 - 2024-02-29 — Télésecrétaire médicale
Accueil téléphonique, prise de rendez vous, gestion des agendas et de la facturation.
2023-02-01 - 2023-04-30 — Stagiaire secrétaire médicale (chirurgie maxillo faciale)
Saisie et mise en forme de comptes rendus, création et suivi de dossiers patients.
2022-04-01 - 2022-07-31 — Assistante administrative et commerciale
Gestion de la relation client, prospection, suivi administratif des dossiers commerciaux.

Langues

Français (Langue 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.