



***** *****

Permis B

* ***** ** *****

Tautavel (66720)

*****@****.*

AGENT D'ACCUEIL PATIENT FACTURATION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2019 / sept. 2022 AGENT D'ACCUEIL PATIENT FACTURATION

Centre Hospitalier de Lens

Accueil des patients au comptoir, contrôle des pièces d'identité, des cartes de mutuelle et vitale, suivi des entrées et des sorties des patients

Vérification des informations sur le planning, mise en relation avec le service ou la personne recherchée, installation des personnes dans la salle d'attente

Orientations des patients, des ambulanciers, des visiteurs et personnel médical dans les services d'hospitalisation de cardiologie, d'orl, d'urologie et ambulatoire.

Création des dossiers administratifs de consultation et des pré admissions en hospitalisation urologie, d'orl, de cardiologie et d'ambulatoire.

Gestion, saisie des actes et facturation des dossiers de consultation et d'hospitalisation

Réception des appels téléphoniques des services, des patients extérieurs, des médecins, des infirmières, des assistantes sociales, du service contentieux, du service informatique et d'identité vigilance

AIDE SOIGNANTE

déc. 2013 / févr. 2019

Centre Hospitalier de Lens

Lavage et tri du matériel médico chirurgical

Reconstitution des plateaux et des boîtes de bloc

Bio nettoyage

Traçabilité écrite et informatique du matériel médical

oct. 2011 / déc. 2012

AGENT ADMINISTRATIF

Ecole Maternelle Prin - GRENAY

Tri des emails Aide aux professeurs des écoles pour la distribution des documents et aide aux élèves pour des travaux de coloriage, d'apprentissage de calcul et de lecture

avr. 2002 / mars 2003

AGENT ADMINISTRATIF

Mutuelle du Ministère e de l'Intérieur - Lille

Saisie des actes des médecins et des infirmiers dès réception des feuilles de soin

Cpam de l'Artois - Béthune et Lievin - CDD 10/2001 - 02/2002

Saisie des actes des médecins et des infirmiers sur les feuilles de soin

SURVEILLANTE SCOLAIRE

Lycée Professionnel et Technique - Henin Beaumont - CDD 09/1995 - 06/2001

Surveillance des élèves, aide aux devoirs

Travail administratif avec les conseillers pédagogiques

juil. 1992 / août 1992

AGENT ADMINISTRATIF

Cabinet Médical LEURS et HIMPENS - Avion

Accueil des patients et des familles

Prise de rendez vous téléphoniques

Tri du courrier et distribution aux médecins

DIPLOMES ET FORMATIONS

janv. 2012 / nov. 2012

DIPLOME D ETAT AIDE SOIGANTE

IFSAS à Lens

sept. 1990 / juin 1993

BACCALAUREAT G1 et BTS BUREAUTIQUE ET SECRETARIAT - BAC+2

Lyçée Pablo PICASSO à Avion

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Fitness, Yoga, nature