



\*\*\*\*\* \*\*

01/10/1993 (30 ans)

\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Villejuif (94800)

\*\*\*\*\* \_ \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## Secrétaire médical, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2022 /

#### Secrétaire médical

CHU Bicêtre (UCSA de Fresnes)

\* *Prise de rendez-vous, gestion du planning de consultation*

\* *Suivi de dossier*

\* *Tenue, mise à jour et classement des dossiers médicaux*

\* *Statistique de la journée.*

juin 2021 / nov. 2021

#### Chargé de clientèle

Henry Schein

\* *Accueil des clients, conseillé la clientèle, proposé de nouveau services, gérer un portefeuille client, remplissage de nouveau dossier.*

nov. 2012 / janv. 2013

#### Agent d'accueil

Foncia Agence immobilière

\* *Réception des appels, enregistrement des courriers, envoi de fax.*

déc. 2011 / févr. 2012

#### Technicienne d'accueil

L'institut Gustave Roussy

\* *Accueil des patients, enregistrements des examens médicaux sur CD, gestion des rendez-vous.*

*La gestion administrative d'une entreprise n'a aucun secret pour moi. De l'accueil des usagers a la*

*gestion des dossiers, je maîtrise toute la diversité des taches qui peuvent m'être confié. Je suis*

*constamment à l'affut des opportunités qui me permettront d'évoluer vers de nouvelle responsabilité.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/

**Baccalauréat ARCU (accueil relation client et usager) - BAC**

Lycée Jean Jacques Rousseau, Vitry sur seine (France)

### COMPETENCES

---

Word / Excel / Orbis / Gilda

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

Courant