



***** **

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, envoie 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