



Permis B

Sedan (08200)

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

Secrétaire médicale, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 1993 /

Secrétaire médicale

Ardennes Santé Travail - Sedan (08)

- * Standard téléphonique
- * Accueil physique des salariés
- * Gestion des dossiers médicaux, gestion administrative, création du dossier médical
- * Gestion des plannings des médecins
- * Frappe de courriers, rapports médicaux
- * Prise de rendez-vous (par téléphone, mail, fax et visuel)
- * Classement des documents et des dossiers
- * Aide aux médecins pour la réalisation des examens complémentaires (audiogramme, analyse d'urine, test de vue, biométrie)
- * Soumise au secret médical et professionnel

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2008

Formation gestion du temps

AFOMETRA de Paris

/ juin 2008

Formation gestion du stress

AFOMETRA de Paris

/ juin 1995

Mise à jour des connaissances paramédicales et fonctions de secrétaire médicale

AFOMETRA de Paris

/ juin 1995

Formation secrétaire médicale

AFOMETRA de Paris

/ juin 1993

CAP-BEP Communication Administration et Secrétariat - CAP

Lycée Professionnel du Château SEDAN (08)

COMPETENCES

Word, Excel, Mail, médical Sthéto, Logiciel médical Health@Work

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, lecture, cinéma, nature, cuisine, marche, sophrologie