



***** *****

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

Serris (77700)

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

Secrétaire médicale, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2017 /

Secrétaire médicale en imagerie

Hôpital privé Paul d'Egine, Champigny sur jour Marne (94)

- Accueil des patients
- Gestion des agendas
- Facturation

janv. 2017 /

Assistante de direction

KPMG, La Défense (92)

2017 - Mise en forme des lettres d'acceptation de mandat, des lettres de missions et des rapports

- Reporting
- RH du service en lien avec le service RH Régional
- Organisation des réunions

août 2008 /

Secrétaire médicale

Centre de Rééducation Cardiaque de la Brie

- Comptes rendus d'hospitalisation (frappe et mise en page)
- Plannings journaliers informatisés des actes médicaux
- Saisi du PMSI
- Classement et archivage

avr. 2007 /

Technicienne de l'Information Médicale

Hôpital privé Paul d'Egine

- Codification et vérification des actes médicaux

févr. 2004 /

Secrétaire médicale

Centre de Rééducation Cardiaque de la Brie

courriers pour le Directeur et la Surveillante médicale

- Comptes rendus d'hospitalisation (frappe et mise en page)
- Plannings journaliers informatisés des actes médicaux
- Saisi du PMSI
- Classement et archivage

févr. 1996 /

Secrétaire médicale

CMIE, Paris (14ème)

2001 - Gestion des plannings des médecins, prise de rendez-vous, gestion du courrier informatisé, enregistrement des nouveaux adhérents, frappe du courrier

- Accueil des salariés, préparation des dossiers

sept. 1995 / janv. 1996

Assistante

Ministère des Affaires Etrangères

- Acheminement du courrier des Ambassades Françaises situées à l'étranger vers les différents destinataires

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1995

Baccalauréat Sciences Médico Sociales - BAC

Lycée Emile Dubois Paris 14ème

COMPETENCES

Synapse, Word, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Sports, Randonnées pédestres, patinoire, rollers, lecture, cinéma, écriture