



Permis B

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

Aizenay (85190)

***** - *****

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

Secrétaire Médicale, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2021 / sept. 2022 Secrétaire médicale

Divers mission en intérim, cabinet médical et dentaire

Accueil physique et téléphonique – Encaissement et passage des cartes vitales–

Gestion du secrétariat médical et des taches administratives

Logiciels Doctolib et Julie pour prise de rdv.

mai 2020 / sept. 2020 Secrétaire Médicale

CHD la Roche Sur Yon

Accueillir, orienter, sécuriser, aide pour toutes les démarches.

Vérification et mise en page des comptes rendus de consultations et

d'opérations ainsi que leurs envois (logiciel Dict et Lifen)

Planification des rendez-vous - Standard médecins et patients.

nov. 2016 / avr. 2020 Secrétaire

Différentes missions en intérim

Accueil téléphonique et physique : informer, renseigner et orienter - Gestion du

courrier (enregistrement, tri et affranchissement) Tenu et suivi d'un planning et d'un

agenda - Traitement des mails – Suivi des stocks - Identifier les besoins et établir les

bons de commande - Inventaire – Frappe de différents courriers.

mars 2015 / sept. 2016 Agent d'accueil

Communauté de Communes du Pays des Achards

Accueil téléphonique et physique : informer, renseigner et orienter -Gestion du courrier

/ Gestion des salles de réunion et organisation - Standard.

avr. 2004 / sept. 2014 Secrétaire

Clinique Obstétrique (95 à Domont)

Accueil – Prise de rendez-vous – Gestion des dossiers patients - Frappe des comptes

rendus - Enregistrements des entrées et des sorties – Standard.

juin 1998 / févr. 2004 Secrétaire

Les Editions du Valois (60 à Senlis)

févr. 1982 / mai 1998 Aide-comptable

AIR CAT (95 à Roissy CDG)

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2019 / juin 2020 Formation de secrétaire médicale

cofae

/ juin 1982 B.E.P secrétariat - BEP

/ juin 1980 C.A.P. comptabilité - CAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

