



\*\*\*\*\*

Permis B

\*\*\*

Gours (33660)

\*\*\*\*\*

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

## ASSISTANTE MEDICALE, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2005 / août 2023 **Assistante Dentaire**

Cabinet Docteur Baudet Sylvie à Camps sur l'Isle

- . Accueil, Renseignements et Orientations des patients
- . Prise de rendez-vous
- . Facturation des soins
- . Gestion du tiers-payant sécurité/mutuelle
- . Contrôle des retours Noémie, Rapprochements bancaires
- . Assistance des dentistes aux fauteuils ( 2 fauteuils)

#### déc. 2001 / août 2005 **Employée Commerciale**

Centre Leclerc à Libourne

- . Mise en rayon des produits, Accueil et Renseignements de la clientèle
- . Réapprovisionnement, Balisage, Rangement, Nettoyage

#### janv. 1999 / juin 1999 **Manutentionnaire**

Usine "Dudule" à Saint Médard de Guizières

- . Préparation des machines, contrôle et vérification
- . Mise en carton, Contrôle de la qualité et Etiquetage

#### juil. 1996 / déc. 1998 **Aide Cuisinière Serveuse**

Restaurant L'Huitrier Pie à Saint Emilion

- . Préparation des entrées, plats, desserts, montage des plats
- . Service en salle
- . Plonge et entretien cuisine et restaurant

### DIPLOMES ET FORMATIONS

#### sept. 2005 / juin 2007 **Diplôme d'Assistante Dentaire Qualifiée**

C.N.Q.A.O.S. Bord ea ux

/ juin 1993

#### **Baccalauréat de Commerce Option G3 - BAC**

Lycée Pré de Cordy Sarlat

/ juin 1991

#### **B.E.P. - C.A.P. Secrétariat - CAP**

Lycée Pré de Cordy Sarlat

### COMPETENCES

Accueillir physiquement et par téléphone les patients ou vistesurs  
Renseigner, Orienter, Fixer des rendez-vous  
Respecter le secret professionnel  
Créer des dossiers patients, les mettre à jour  
Gérer le tiers payant Sécurité Sociale/ Mutuelle  
Contrôler les paiements (retour Noémie) et les mutuelles  
Relancer les impayés

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

---

MARCHE, RANDONNÉE, CINÉMA