



***** *****

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

Velleron (84740)

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

Secrétaire médicale, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2021 / avr. 2022

Secrétaire médicale

PROFESSIONNELLElaboratoire INOVIE

- * Renseigner les patients sur les modalités des prélèvements prescrits
- * Vérifier la faisabilité des prélèvements (à jeun, heure de prélèvement...)
- * Constituer, suivre et éditer les dossiers patients (étiquettes de prélèvement...)
- * Facturer et encaisser les actes
- * Réceptionner des échantillons biologiques externes
- * Vérifier leur conformité administrative au regard de l'examen prescrit
- * S'assurer de la bonne identification des prélèvements et des résultats d'analyse

août 2021 / sept. 2021

Secrétaire médicale

Maison de santé des Cavalons

Tâches réalisées :

- * Accueil des patients, prise en charge médicoadministratif du patient
- * Gestion des plannings médecins et vaccination,
- * suivi et mise à jour du dossier patient
- * produire des documents professionnels
- * coordonner les opérations liées au parcours du patient
- * Retranscrire des infos à caractère médical

janv. 2017 / déc. 2019

Assistant logistique

SOFRILOG

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

Secrétariat assistantat

Avignon ERUDIS

/ juin 2014

BACPRO secrétariat assistantat

Cavaillon Alexandre Dumas

/ juin 2013

BEP secrétariat assistantat - BEP

AZURIUS Carpentras Victor Hugo

/

Carpentras affranchissement courrier

INFREP

COMPETENCES

APICRYPT, WEDA, UBICENTREX, DOCTOLIB, WORD, EXCEL, POWERPOINT, KALILAB, UBILAB

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Français