



**** *

Permis B

** ** *

Vaujours (93410)

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

Secrétaire Assistante Médico-Sociale, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2018 /

Secrétaire médicale

l'hôpital Jean Verdier (Service de Médecine Interne)

- * *Accueil Physique et téléphonique des patients*
- * *Rédaction de compte rendu et mise en forme*
- * *Prise de rendez-vous, planifications des agendas de consultation*
- * *Classement et archivage des dossiers patients*
- * *Traitement du courrier des médecins*
- * *Gérer l'agenda du Chef de service*
- * *Organisation des réunions et rédaction des comptes rendus*
- * *Formation des stagiaires*
- * *Vérifications des informations administratives et actualisation du dossier médical du patient*
- * *Gestion du tableau de présence des médecins*

mai 2018 / juil. 2018

Secrétaire médicale

l'hôpital Avicenne (Service Rhumatologie)

- * *Accueil Physique*
- * *Accueil téléphonique*
- * *Prise de rendez-vous*
- * *Frappe de documents médicaux courants*
- * *Classement et archivage des dossiers patients*
- * *Traitement du courrier des médecins*

sept. 2017 / oct. 2017

Secrétaire médicale

l'hôpital de Gonesse

- * *Accueil Physique*
- * *Accueil téléphonique*
- * *Prise de rendez-vous*
- * *Frappe de document médicaux courants*
- * *Archivage des dossiers patient*
- * *Rangement des courriers des docteurs*

avr. 2015 / juil. 2015

Secrétaire

Cabinet d'avocat

- * *Prise de rendez-vous*
- * *Accueil physique*
- * *Accueil téléphonique*
- * *Rédactions de mails et courriers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

mai 2017 / nov. 2017

Obtention du titre professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Social

Centre de formation ESF

nov. 2014 / mars 2015

Préparation au concours infirmier - BAC+3

sept. 2013 / juin 2014

Bac Science Technologique de gestion - BAC

Lycée Léonard de Vinci

COMPETENCES

Excel, word, open office, power point, outlook, doctolib

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

Français

CENTRES D'INTERETS

Sport, cinéma, voyage