



07/07/1977 (46 ans)
Permis B (véhicule personnel)

* * * *

Pfastatt (68120)

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

Secrétaire médicale, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2021 / nov. 2023

SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICALE

DR ENCIU CARDIOLOGUE

Accueil physique et téléphonique des patients. Création ou mise à jour du dossier informatique. Récolte des différents comptes rendus relatifs au suivi du patient. Prise des rendez-vous internes pour les examens holter ECG (électrocardiogramme), Mapa (mesure ambulatoire de la pression artérielle) et du dispositif SAS (syndrome d'apnée du sommeil) - sur Doctolib - et externes pour des hospitalisations programmées (explication du déroulement des soins), IRM ou réorientation sur d'autres structures. Pose, explications des appareils holter ECG, Mapa et SAS avec téléchargement des données et mise à disposition des informations relatives aux examens pour le médecin. Lecture carte vitale et encaissement. Préparation des bons de transport.

déc. 2018 / févr. 2021

SECRETAIRE MEDICALE

GHRMSA UETA

Accueil des patients, lecture carte vitale, saisie des actes, programmation des bilans, gestion des dossiers médicaux, classement et archivages, envoi des compte rendu de synthèses

mai 2018 / déc. 2018

AGENT D ACCUEIL

GHRMSA SAUP

Accueil du public, enregistrement des symptômes, création du dossier médical du passage, saisies des actes, lecture de la carte vitale, classement des dossiers

oct. 2017 / avr. 2018

secrétaire médicale

Cabinet de pédiatrie Dr Kuntz / Ribstein-Dallem / Henny-Demaël

Prise de rendez-vous, accueil de la patientèle, facturation, encaissement, rapports de néonatalogie

août 2017 / sept. 2017

Assistante dentaire

Cabinet dentaire Dr Peggy HUMBERT

6 demi-journée en tant qu'intérimaire. Assistance au fauteuil, radio des mâchoires, stérilisation des ustensiles...

févr. 2017 / août 2017

secrétaire

ERHARD ET LEIMER

Facturation, encaissement, comptabilisation des paiements

janv. 2017 / févr. 2017

Secrétaire médicale

cabinet de pédiatrie - clinique diaconat fonderie mulhouse

Gestion des appels, rdv, accueil physique, gestion des feuilles de soins, cartes vitales et encaissements

janv. 2010 / nov. 2016

Assistante Transport et

Euro Information Service - Mulhouse

janv. 2009 /

: Missions intérimaires Butzbach France et Aea Architectes

janv. 2007 / nov. 2009

Assistante commerciale bilingue Helmke

Pulversheim

févr. 2005 / août 2005	Assistante du responsable logistique Weleda Huningue
janv. 2005 /	location
août 2004 / déc. 2004	Employée de bureau Embalsace - Mulhouse
juin 2004 / août 2004	Assistante commerciale Cetim Cermat - Mulhouse
janv. 2004 / mai 2004	Assistante commerciale Holder Manutention - Feldkirch
janv. 2003 / déc. 2004	Auchan : Missions intérimaires Auchan, Technifen,
janv. 2002 / août 2003	Assistante d'agence Agence de TT Wolf Interim - Molsheim
janv. 2002 /	Secrétaire Electricité Eck - Wasselonne
janv. 2001 /	France : Missions intérimaires Metz-Laugel, Jacquot Mosser et Ziegler
sept. 1994 / août 2001	Assistante commerciale bilingue Emaillerie Alsacienne - Duttlenheim

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1994 / juin 1996	BAC PROFESSIONNEL EN ALTERNANCE - BAC IFCE STRASBOURG
-------------------------------	---

COMPETENCES

Excel, Word, Explorer, Outlook express, SAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Allemand	Courant
Alsacien	Courant

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Course à pied, ZD