



***** *****

Permis B

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

Haubourdin (59320)

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

Assistante dentaire, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2013 /

Assistante dentaire

- * Accueil physique et téléphonique des patients
- * Gestion des rendez-vous de plusieurs praticiens
- * Traitement des emails entrants et sortants
- * Rangement et classement de dossiers patients
- * Rédaction de courriers de tous types
- * Gestion administrative (devis, process de prise en charge mutuelles et sécurité sociale..)
- * Assister les praticiens
- * Stérilisation et entretien du matériel
- * Comptabilité
- * Gestion des stocks (recommandations, approvisionnement, inventaire..)

avr. 2012 / mai 2012

Secrétaire Médicale

service neurologie - pneumologie (Hôpital St Philibert)

- * Accueil physique et téléphonique
- * Gestion des rendez-vous
- * Rangement et classement de dossiers patients
- * Rédaction de lettres médicales
- * Gestion administrative...

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013

D iplôme d'Assistante dentaire (équivalent Baccalauréat) - BAC

/ juin 2012

D iplôme de Secrétaire Médicale; Matières : bureautique, terminologie médicale, communication, français, organisation

Université catholique de Lille

/ juin 2011

F ormation d'Assistante Vétérinaire - BAC+6 et plus

Institut Privé IPAM, Tourcoing

COMPETENCES

pack Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français