

Référence: 1801150539

94210 - Saint Maur Des Fossés - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

SYDNÉE S.

- Secrétaire / Assistante polyvalente -

Etat Civil :

Formation : 2014 : Diplôme Secrétaire-Assistance Médico-Sociale
2004 : Licence d'Anglais Langues et Civilisations Etrangères

Ma recherche : Secrétaire / Assistante polyvalente dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 9

0

Langues : Anglais Bilingue, Espagnol

Atouts et Compétences :

 Accueil physique et téléphonique
 Pré-Admission des patients (prise de rendez-vous de consultation en Hôpital de Jour)
 Gestion des dossiers médicaux (archivage et classement)
 Frappe des courriers / CRH / ordonnances médicaux
 Gestion des transports pour les entrées et sorties
 Gestion et filtration des appels (plus de 300 appels par jours)
 Archivage
 Affranchissement/Mise sous plis du courrier

Informatique : Word, Excel, PowerPoint, Outlook