

**Estelle G.** - Née le 02/03/1994  
**77400 Dampmart**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 1902130509**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2011** : Bac à Auguste Perdonnet sur Thorigny Sur Marn  
BAC secretariat comptabilité

**2009** : BEP  
BEP sanitaire et social

### Expériences professionnelles

---

**2018 - 2018** :  
Secrétaire des admissions  
contrat polyvalent pour les services des pre-admission, service des urgences, ainsi que le standard Bagnolet

**2018 - 2018** :  
Secrétaire administratif et surveillante en milieu scolaire sur Thorigny Sur Marn

**2018 - 2018** :  
Hôtesse d'accueil/admission chez Clinique Pasteur sur Ris-Orangis

**2016 - 2017** :  
Mission interimaire chez Disneyland ; Carrefour ; Aide A Domicil

**2014 - 2016** :  
Secrétaire admission/standardiste chez Clinique Du Trocader

**2013 - 2013** :  
Stage en comptabilité chez Trésorier Public sur Lagny Sur Marne

**2012 - 2012** :  
Stage en secretariat comptabilité chez Mairie De Chelles

### Logiciels

---

Office, CEGI logos, DOP ASOIN, DOP A TIEN

### Atouts et compétences

---

Prise en charge des appels téléphoniques  
• traitement des demandes de transport ( ambulance, taxi )  
• saisie des pre-admissions informatiques

- édition de la liste des patients entrée et sortie
- accueil des patients lors de l'admission
- prise en charge des formalités de sortie du patient
- relance des impayés
- prise d'informations relative à l'hospitalisation
- vérifications des droits de sécurité à jour
- veillez à ce que le dossier patient soit correct et à son archivage
- bonne élocutions, prestance, maîtrise de soi
- demande de prise en charge mutuelle