

Béatrice M. - Née en 1986
91080 Courcouronnes
18 ans d'expérience
Réf : 2307100935

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2006 : Formation à école Formation en alternance ACF sur Paris
Formation en alternance de secrétaire médicale

2003 : Stage sur Boissy Saint Léger
Stage d'agent administratif à Formation et Développement

2002 : Bac +2 à lycée Léon Blum sur Créteil
Niveau 1ère STT (Science Technique et Tertiaire)

Expériences professionnelles

07/2020 à ce jour :

Assistante médicale en IRM chez Clinique Du Mousseau
Frappe de comptes rendus
Accueils patients
Gestion des forfaits techniques
Caisse
Prise de rdv
Télétransmission

2016 - 2020 :

Référente / Secrétaire médicale en imagerie - IRM sur Paris
Formation des secrétaires médicales
Gestion et encadrement de l'équipe en IRM
Frappe de comptes rendus
Accueils patients
Gestion des forfaits techniques
Caisse
Télétransmission
Ordonnance

2016 - 2017 :

Secrétaire médicale en imagerie chez Hôpital Privé D'antony
Frappe de compte rendu
Accueils patients externes, hospitalisés, urgences
Caisse

2015 - 2016 :

Secrétaire médicale en imagerie Scanner chez Clinique Mont Louis sur Paris

Frappe de comptes rendus

Accueils patients

Gestion des forfaits techniques

Caisse

Télétransmission

Ordonnance

Prise de rendez-vous

2013 - 2014 :

Adjoint administratif en imagerie médicale chez Hôpital Intercommunal sur Créteil

Frappe de comptes rendus

Gestion des plannings médecins

Gestion des notes d'informations, classeur de garde, bibliothèque.

Pointage des statistiques journalières et bilan du mois en IRM

Mise à jour des protocoles d'examens

2012 - 2013 :

Secrétaire médicale en radiologie et échographie chez Doudeauville sur Paris

Standard et prise de rendez-vous

Frappe de comptes rendus

Caisse

Télétransmission

2007 - 2013 :

Secrétaire médicale en radiologie, IRM, scanner chez Centre Médical De Radiologie Du Centre Commercial De Créteil

Frappe de comptes rendus

Caisse

Télétransmission

Prise de rendez-vous

2006 - 2007 :

Secrétaire médicale en alternance chez Cabinet Médical De Reuilly sur Paris

Standard et prise de rendez-vous

□ Classement et archivage des dossiers patients

2004 - 2005 :

Secrétaire du proviseur adjoint chez Lycée Marx Dormoy sur Champigny Sur Marne

Gestion des bourses scolaires

Rédaction des courriers

Classement, archivage et confection des dossiers

Préparation des réunions

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Présidente de l'association JAHDIDOUM danse afro-caribéenne - Chorégraphe - Danseuse

Lecture

Tricot