

Sonia C. - Né le 07/09/1994
77410 Villevaudé
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 241230172235

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2013 : Bac à Lycée Liberté
Baccalauréat Sciences Techniques de Laboratoire

Expériences professionnelles

03/2024 - 05/2024 :

Secrétaire médicale chez Cabinet De Gynécologie sur Rosny Sous Bois

Accueil téléphonique, Prise de rendez-vous, Préparation de courrier, Initier une commande de matériel, Assister les médecins pour leurs tâches administratives quotidiennes.

10/2022 - 05/2023 :

Secrétaire polyvalente chez Clinique De Champigny sur Champigny Sur Marne

Gestion du dossier administratif du patient de l'entrée à la sortie, Gestion de la vie du dossier pendant le séjour du patient (frais divers, prise en charge mutuelle), Facturation du dossier à la fin du séjour, Création du planning patient, Préparation des réunions.

03/2022 - 06/2022 :

Assistante des affaires réglementaires chez Substipharm Via Hays sur Paris

Assistanat de l'équipe sur toutes les tâches administratives, Préparation des réunions, appels téléphoniques, Organiser les dossiers administratifs pour la mise sur le marché d'un médicament.

09/2018 - 05/2020 :

Secrétaire polyvalente chez Hôpital Privé Armand Brillard sur Nogent Sur Marne

Assurer un accueil téléphonique, Préparation du dossier administratif du patient, Gestion du dossier administratif pendant le séjour du patient, Facturation du dossier à la fin du séjour.

09/2013 - 08/2018 :

Secrétaire polyvalente chez Clinique Hoffmann sur Rosny Sous Bois

Accueil téléphonique, Création du dossier patient, Préparation du dossier patient, Gestion du dossier patient, Organisation des rendez-vous patients/médecins, Assister l'équipe administrative et médicale à la gestion de leurs tâches.

Permis

Permis B