

Audrey C. - Né
85210 Thiré
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250102092129



Adjoint administratif

Ma recherche

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

Formations

01/2013 : Bac +2 à Institut Universitaire
Diplôme Universitaire Technologique : assistante commerciale

/ : Bac à Lycée Jeanne Hachette
Baccalauréat : Sciences techniques et tertiaire, action et communication

Expériences professionnelles

02/2024 - 12/2024 :

Adjoint administratif fonction secrétaire médicale service des Urgences chez Centre Hospitalier sur Fontenay Le Comte

Gestion des dossiers médicaux et coordination des communications électroniques. Planification des rendez-vous médicaux et administratifs. Rédaction et traitement du courrier papier. Analyse et évaluation des dossiers patients pour la facturation, saisie des acts CCAM, NGAP.

11/2021 - 12/2021 :

Adjoint administratif service Gestion Admission des Patients chez Centre Hospitalier sur Fontenay Le Comte
Accueil des patients. Gestion des dossiers de consultations externes. Constitution et suivi intégral des dossiers d'hospitalisation jusqu'à la facturation. Traitement et diffusion des formalités d'état civil (naissance et décès).

11/2016 - 01/2017 :

Adjoint administratif fonction secrétaire médicale chez Clinique Du Soleil sur Thiais
Accueil physique et téléphonique des usagers. Planification des activités : agendas de consultations, admissions, convocations. Gestion, saisie et classement des dossiers patients.

08/2013 - 07/2021 :

Adjoint administratif Service Consultations Externes chez Centre Hospitalier sur Beauvais
Accueil physique et téléphonique des usagers. Gestion des dossiers de consultation externes. Encaissement des activités publiques et privées.

08/2005 - 09/2011 :

Aide diététique chez Centre Hospitalier sur Beauvais
Gestion des commandes de repas via un système informatisé. Mise à jour des mouvements des patients et des régimes alimentaires.