

*Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.*

## Secrétaire Médico-Sociale

Accueil des patients, Prise des rendez-vous, Accueil téléphonique, Gestion des dossiers patients.

### Expérience professionnelle

---

Depuis  
Octobre 2006

#### **Secrétaire Médicale**

**Mission :** Accueil des patients, standard, gestion des rendez-vous, des dossiers patients, prise des rendez-vous externes, gestion de la caisse, archivage, saisie des courriers

Février 2005  
Août 2005

#### **Secrétaire Médicale**

**Mission :** Accueil des patients ; Gestion des Rendez-vous, des dossiers patients ; Saisie des comptes-rendus ; Accueil téléphonique.

Juillet 2003  
Novembre 2004

#### **Secrétaire Médicale**

Clinique Saint Vincent - Centre de Médecine Nucléaire - BESANÇON

**Mission :** Accueil des patients ; Gestion des Rendez-vous, des dossiers patients ; Saisie des comptes-rendus d'examen ; Accueil téléphonique .

### Diplômes et formations

---

Septembre 2000  
Juin 2003

#### **Lycée Privé Pasteur Mont-Roland**

Baccalauréat Sciences Médico-Sociales  
Formation Professionnelle Secrétaire Médico-Sociale

**Spécialisation :** Secrétariat Médicale

Septembre 1998  
Juin 2000

#### **Lycée Privé Sainte Famille**

Brevet d'Etude Professionnelle Carrières Sanitaire et Sociale

### Compétences en informatique

---

#### **Logiciels**

Microsoft Office Word, Excel, Power Point  
Open Office