

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

Secrétaire / Agent d'Accueil

Sens de l'écoute et de l'initiative.

Expérience professionnelle

Depuis
Janvier 1992

Assistante Dentaire -Réceptionniste -Aide Opérateur

- Mission :** - Réception et orientation du public
- Gestion des RDV et prise des messages
- Organisation des tâches de la journée
- Adaptabilité au public reçu
- Respect de la confidentialité
- Capacité à travailler en équipe
- Rédaction des courriers
- Saisie informatique des données (Word et Excel)
- Dépouillage d'information médico-sociales et actualisation
- Gestion du courrier
- Suivi et classement des dossiers
- Gestion de l'achivage
- Pré-comptabilité en milieu médical

Janvier 1990
Septembre 1991

Secrétaire Médicale (adjoint administratif)

- Mission :** -Rédaction de courriers
-Gestion des RDV et prise de messages
- Respect de la confidentialité
- Saisie informatique
- Gestion du courrier
- Suivi et classement des dossiers

Diplômes et formations

Décembre 2002
Décembre 2002

Attestation Aides-Opérateurs Marseille

Baccalauréat F8 (Sciences médico-Sociales) -1990 -Lycée Victor-hugo Carpentras

Juillet 1990
Juillet 1990

Baccalauréat F8 Lycée Victor-Hugo

Baccalauréat Sciences Médico-Sociales

Divers

Secrétaire-Assistante- Réceptionniste

37 ans mariée
2 enfants

