

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

Apporter à votre établissement mes qualités relationnelles, mon dynamisme, ma rigueur et mon sens des responsabilités.

Expérience professionnelle

Janvier 2007
Décembre 2007

Remplacement secrétariat médical

Mission : Remplacements ponctuels.
Assure l'accueil des patients, le standard téléphonique,
Effectue la prise de Rendez-vous auprès des spécialistes,
Assure la frappe des compte-rendus médicaux et divers courriers,
Organise et gère le classement

Juillet 2002
Juillet 2002

Secrétaire Médicale

Mission : Service de Pneumologie-Cardiologie
Service de Gastrologie-Néphrologie

- Assure l'accueil téléphonique et des patients
- Gère les prises de rendez-vous
- Courriers, compte-rendus opératoires
- Classement

Janvier 2002
Avril 2002

Secrétaire Médicale

Maison médicale des Docteurs CONCEICAO et VILLANOU

Mission : - Standart, accueil des patients,
- Prise de rendez-vous,
- Courrier, travaux de comptabilités

Bilan : - informatisation des bulletins de salaires,
- informatisation d'un répertoire

Janvier 1994
Décembre 2001

Comptable II

Générali Immobilier Paris

Mission : Comptabilité des SCI et du GIE
- Assure la réalisation complète du bilan, du compte de résultat, des tableaux annexes (amortissements et provisions) et de l'annexe comptable.
- Déclarations fiscales (liasse fiscale, taxes foncières, TVA, taxes additionnelles)
- Rapprochements bancaires.
- Saisie et contrôle des données comptables
- Transmission et explication aux commissaires aux comptes.

Comptabilité Immobilière

- Responsable de la comptabilité des mandants,
- Explications des comptes trimestriels et écritures de redressements.
- Analyse des écarts,
- Suivi des comptes de syndics et des gérants extérieurs,
- Etats trimestriels des dépôts de garantie, vérification de la cohérence.
- Relation avec les juristes, points sur les impayés.

Janvier 1991
Janvier 1994

Agent Administratif
Générali France Assurances

Mission : - Saisie de polices d'assurances (contrats individuels, entreprises et financiers)
- Sélection médicale des assurés, en relation avec les médecins (surprimes, exonération...)

Janvier 1990
Janvier 1991

Comptable II Paris
Société Générale

Mission : - Etats de rapprochement bancaire en francs et en devises
- saisies, opérations diverses

Diplômes et formations

Juin 2000
Juillet 2005

Culture et Formation
Secrétaire Médico-Sociale

Septembre 1992
Juin 1994

Ecole Nationale d' Assurance Paris 8
B.P Assurances

Janvier 1988
Juin 1988

Lycée professionnel Tréguier
Bac G2 Comptabilité

Compétences en informatique

Logiciels

Excel, Word, Works, Ability Office, office 2000

AS400

Castor et Pastel

Maîtrise linguistique

Espagnol

Niveau oral : Scolaire, Niveau écrit : Scolaire

Divers

Représentante des parents d'élèves

Action dans les écoles aux côtés des enseignants, pour les enfants et leurs parents depuis 12 ans