



***** *****

** ***** ***** *****

Montreuil (93100)

*****@*****.***

SECRETAIRE MEDICALE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 / oct. 2022

SECRETAIRE MEDICALE

INSTITUT DE RÉADAPTATION

- Assurer l'accueil tenue du standard téléphonique
 - Tâches administratives courants
 - Rangement des dossiers patients (via trajectoire)
 - Prise de contact
 - Gestion des courriers, colis, commandes, fournitures
 - Contrôler les identités, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité mis en œuvre
 - Identifier le besoin, renseigner, informer les visiteurs, les familles, les résidents et les orienter ou les accompagner
- OTIS

mars 2022 / avr. 2022

TELEOPERATEUR TELEOPERATEUR

TELEOPERATEUR Puteaux, France

- Réception des appels clients pour des interventions
- Contact aux techniciens
- Liaison entre les clients et les techniciens

févr. 2020 / juin 2021

HÔTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE

PHONE-REGIE

- Accueil téléphonique et physique
- Assurer le suivi des dossiers en cours et mise à jour des bases de données
- Tâches administratives (Gestion des mails et vérification des salles de réunion, mise à jour des fichiers clients)
- Gestion des plis, colis et coursiers
- Commande de fournitures

/

CONSEILLÈRE CLIENTÈLE

SITEL ROMAINVILLE

- Accueil et conseil aux usagers liés à la crise sanitaire (Test PCR)
- Orientation du public vers le service compétent

/

AGENT D'ESCALE

CLEF JOB ACADEMY Roissy en France

- Procédures enregistrement de passagers et leurs bagages
- Procédures embarquement
- Procédures PMR et UMR
- Module gestion de conflits et facteur humain
- Anglais aéroportuaire et préparation TOEIC
- Module de sûreté réglementée 11.2.6.2/11.2.3.8

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juil. 2020 **BACCALAURÉAT - BAC**
EUGENIE COTTON Montreuil, France

/ **DGR catégorie 9 IATA**
DCS ALTEA

/ **Marchandises dangereuses**

COMPETENCES

bases de données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Élémentaire

Français