



***** *****

** *** **

Villeurbanne (69100)

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

SECRETAIRE MEDICO-SOCIAL ET ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 /** Sté LECANTE PROTEOR
- sept. 2021 /** Appel Médical/Clinique du Parc
- avr. 2021 /** **Secrétaire Médicale**
l'HIA DESGENETTES
- oct. 2019 /** **Conseiller Service AssuranceMaladie**
Csam au Service Social de la CARSAT
- avr. 2019 /** Centre d'Urologie Lyon 8ème, Centre audition conseil Lyon 6ème
- juil. 2018 /** Maison Lyon pour l'emploi Lyon 8ème, Cabinet dentaire BERDUGO Lyon 3
- mars 2018 /** **secrétaire d'accueil**
Fondation Dispensaire Générale Lyon 3
- déc. 2017 / mars 2018** **Secrétaire médicale**
CMP Pédiopsychiatrie de Montplaisir Lyon 8ème
- févr. 2017 /** **Agent administratif**
CPAM du Rhône
- juin 2015 /** **Secrétaire médicale**
LYADE Garibaldi ARHM, Centre d'addictologie Lyon 3
- oct. 2014 /** **secrétaire médicale**
Centre Ophtalmo KLEBER
- janv. 2013 /** **secrétaire d'accueil**
Cabinet dentaire VERRIER, Lyon 1er
- janv. 2012 /** **secrétaire médicale**
Cabinet podologie LE GUILLOU
- juil. 2011 /** **chargée d'accueil et gestionnaire de caisse**
Banque LCL
- avr. 2011 /** Centre Paul SANTY-Orthopédie, HCL Cardio L.Pradel,Croix-Rousse
- janv. 1990 / déc. 2009** **Chargée d'accueil**
BANQUE POSTALE
COMPETENCES ACQUISES
Accueil physique et téléphonique, gérer les rendez-vous, gérer les dossiers patients,

saisie des
courriers et comptes-rendus sous dictaphone, gérer les entrées et sorties patients
Hospitalisation complète ou de jour, préadmissions, encaissement des actes,
facturations fse,
Télétransmission, numérisation, classement, affranchissement du courrier, élaboration
de devis,
gérer les prises en charges mutuelles, gérer les impayés, vocabulaire médical.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2012 **Formation de 4 mois Conseiller Relation Client à distance**
l'INFA Lyon 2ème
- / juin 2011 **Diplôme de Secrétaire Médical Médico-social**
Institut Pôle Formation et santé
- / juin 2010 **Entrée à l'école d'aide-soignante Pôle Formation et santé, 5 mois**
- / juin 2005 **Certification de Chargée d'accueil**
la BANQUE POSTALE
- / juin 1986 **BAC PRO COMMERCIAL - BAC**
LYCEE PIERRE BROSSOLETTE VILLEURBANNE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français