



Nationalité Française

* ***** *

Galgon-et-Queyrac (33133)

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

Secrétaire Médicale, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2022 /	Secrétaire Médicale Dr MOULIE-PEREZ
juil. 2020 / août 2022	Secrétaire Paysagiste AQUITANIAROMATICA
juil. 2019 / juil. 2020	Assistante Administrative du bâtiment FTV ENERGIES
avr. 2019 / mai 2019	Secrétaire stagiaire FRANCE PARE BRISE
nov. 2018 / déc. 2019	Secrétaire stagiaire DSV MITJAVILE transport de vin
mars 2003 / juin 2019	Conseillère de vente BOULANGER électroménager et multimédia FORMATION : <i>Prise de rendez-vous via Doctolib</i> <i>Courrier par dictaphone</i> <i>Prise en charge des patients, enregistrement des examens sur Medistory</i> <i>Classement de dossier</i> <i>Stérilisation des instruments de gynécologie</i> <i>Planning via google agenda</i> <i>Suivi des chantiers et rentabilité</i> <i>Saisie des contrats TESA et bulletins de salaires</i> <i>Courrier, mail, facturation, accueil téléphonique</i> <i>Accueil téléphonique, orientation des visiteurs, transmission des informations</i> <i>Actualisation et suivi de l'activité commerciale, suivi du personnel, facturation, mail et relance des impayés.</i> <i>Accueil et prise de rendez-vous</i> <i>Enregistrement des paiements</i> <i>Prise en charge des assurances</i> <i>Suivi du personnel</i> <i>Saisie des ordres de transports</i> <i>Classement de documents</i> <i>Courrier d'information via le publipostage</i> <i>Conseil et facturation des produits, des services</i> <i>Achalandage de rayon</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BAC Sciences et Technologie Tertiaire** - BAC

/ **Diplôme de secrétaire Assistante**
GRETA NORD AQUITAINE

COMPETENCES

Word, Excel, Power Point, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol

Français