

Christelle F.
06510 Carros
réf: 69071



SECRETAIRE MEDICALE / EMPLOYEE ADMINISTRATIVE

FORMATIONS

- 2002:** Bac +2 à Lycée Beau-site, Nice, France
BTS ASSISTANT DE GESTION PME-PMI Secrétariat, Comptabilité, Commerce, Informatique
- 2000:** Bac à Lycée Guillaume Apollinaire, Nice, France
BAC STT ACA Domaine de formation : Secrétaire, Assistante Administrative, Aide Comptable
- 1998:** BEP SECRETARIAT à Lycée Les Palmiers, Nice, France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 04/2024 au 01/2025:** Service Comptabilité, Nice Henry Dunant
- 09/2022 au 08/2022:** Conjoint Collaborateur, St Etienne De Tinee (.)
Vente gros et petit électroménager et tout équipement pour la maison Conjoint collaborateur : accueil, commandes, gestion de stock, facture sous Chorus, relance...
- 03/2013 au 03/2014:** Secrétaire Médicale, Nice L'ariane (.)
- 05/2011 au 02/2013:** Secrétaire Médicale, Nice Durante (.)
- 12/2010 au 05/2011:** Assistante De Gestion, Carros (.)
- 04/2009 au 08/2010:** Secrétaire Médicale, Nice L'ariane (.)
- 07/2008 au 12/2008:** Aidant Familial, Carros (.)
- 04/2008 au 07/2008:** Secrétaire, Nice (.)
- 04/2003 au 10/2007:** Agent De Facturation, Nice Rene Cassin (.)

COMPETENCES

Secrétaire médicale en laboratoire d'analyses et à la clinique St Dominique : Accueil physique et téléphonique, Saisie des dossiers patients, Relance des impayés, télétransmission sécurité sociale et mutuelle, Feuilles de soins électroniques, Gestion des stocks, Tenue de caisse... (logiciels : Medsphère, Osiris)

Réception courrier, dépouillement, saisie des commandes, encaissement, scanne de chèques, remise en banque, suivi sav des dossiers clients, remboursement, échange, avoir, colisage des produits, préparation des commandes, numérisation des documents.

Actualisation des prix de l'eau, Mise en place des contrat des communes : logiciels spécialisés (IFK2000 - SOMEI).
Contacts inter-agence (mails, téléphone). Courrier, Classement, Archivage..

Autonomie, Adaptabilité, Rigueur, Réactivité