Christelle G.
92700 Colombes
réf: 80676



permanence telephonique

Je travaille comme permanence téléphonique depuis plus d'un an,t Nous gérons tous vos appels et messages via votre agenda Doctolib, ClicRDV, Gorendez-vous, Mondocteur, même le samedi matin, nous mettons à jour votre agenda en temps réel, vos patients sont accueillis et gérés avec professionnalisme et courtoisie. Vous êtes informé en temps réel des urgences : par téléphone, SMS ou email, Il n'y a pas d'abonnement

FORMATIONS

2001: secrétaire médicale à Avlys, France
obtention du diplôme de secrétaire médicale

1999: Bac SMS à école Saint-vincent De Paul, Paris (75), France

1997: BEP sanitaires et sociales à école Saint-vincent De Paul , Paris (75), France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

01/2014 au 06/2017: Secrétaire Médicale , Colombes (92)
prise de RV physique et téléphonique, frappe de comtes-rendus et courriers, relance impayés, facturation, gestion des stocks, pose d'appareils (holters, polygraphies, MAPA)

09/2013 au 12/2013: Secrétaire (remplacement), Courbevoie (92)
petits travaux de secrétariat, création dossiers patients, classement, archivage

04/2013 au 07/2013: Assistante Dentaire (remplacement), Colombes (92)
prise de RV téléphonique et physique, , création dossier patients, gestion des stocks, stérilisation du matériel, archivage

2001 / 2006: Secrétaire Médicale, Boulogne (92)
prise de RV téléphoniques et physiques, frappe de comptes-rendus et courriers médicaux

COMPETENCES

Je suis compréhensive et à l'écoute des patients, tout en restant discrète. Je possède des notions dans le domaine médical. Rigoureuse et organisée, je sais gérer les priorités.

LANGUES

Français (Oral : courant / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Word

CENTRES D'INTERETS

le sport, la nature, la lecture