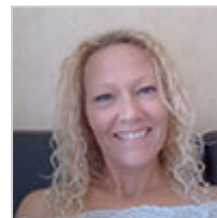


Christelle G.  
92700 Colombes  
réf: 80676



## permanence telephonique

Je travaille comme permanence téléphonique depuis plus d'un an, 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 comptes-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