



** *****

Saint-Ouen (93400)

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

Secrétaire Médicale, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2021 /** **Secrétaire Médicale**
Clinique de l'alma-Paris 07e
- sept. 2021 / oct. 2021** **Téléconseillère**
EDF - St- Denis
- juin 2021 / juil. 2021** **Secrétaire Médicale**
Hôpital Privée Nord Parisien - Sarcelles
Accueil et orientation de la patientèle, gestion du standard, facturation, traitements de documents médicaux, gestion tâches administratives diverses, Tenues de plannings des rendez-vous médecin et patients.
- juin 2020 / août 2020** **Secrétaire Médicale**
Hôpital Bichat - Paris 18e
Accueil de la patientèle médecins, sagefemmes et infirmières, dactylographie, gestion, tri et récupérations de dossiers, planification des rendez-vous médecins et patients, traitements de documents médicaux
- janv. 2018 / août 2018** **Hôtesse d'accueil/Standardiste**
CITY ONE- Saint-Ouen
Accueil et orientation des visiteurs, tenir le standard, commandes de matériel, gestion tâches administratives, planification des déplacements du Directeur, locations voitures et taxi, réception tri et envoi des courriers et colis, location de matériel informatique de l'entreprise, Formation et accompagnement à l'intégration des hôtesse d'accueil.
- oct. 2015 / oct. 2016** **Médiatrice Transports**
PROMEVIL- Goussainville
Accueillir et orientation des voyageurs, évaluation du bon fonctionnement du matériel, Désamorcer des situations délicates et gérer les conflits, Sensibiliser les voyageurs au « bon vivre ensembles dans les trains » et aux respects des règles de civisme, Sécuriser les quais en gare.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2022** **Formation Assistante RH à distance**
EFOCOP-en cours
- / juin 2022** **Certificat Professionnel de Management**
LEARN FORMATION-CPF
- / juin 2015** **Certificat Professionnel de Médiatrice**

/ juin 2010

BAC Professionnel de Secrétariat - BAC

Lycée F. BARTHOLDI - St Denis

sept. 2005 / juin 2007

BEP Secrétariat - BEP

Lycée F. BARTHOLDI- St-Denis

sept. 2005 / juin 2007

BEP Professionnel de Secrétariat - BEP

Lycée F. BARTHOLDI. St-Denis

COMPETENCES

Word, Outlook, Excel, Access, Powerpoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Professionnel
Russe	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

Danse, Musique, Cinéfil, Modèle, Photo, Figurante, Clip, Coiffure