

Référence: 1801150539

94210 - Saint Maur Des Fossés - France  
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## SYDNÉE S.

- Secrétaire / Assistante polyvalente -

---

**Etat Civil :**

**Formation :** 2014 : Diplôme Secrétaire-Assistance Médico-Sociale  
2004 : Licence d'Anglais Langues et Civilisations Etrangères

**Ma recherche :** Secrétaire / Assistante polyvalente dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat  
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.  
Salaire souhaité : a étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 9

0

**Langues :** Anglais Bilingue, Espagnol

**Atouts et Compétences :**

&#61692; Accueil physique et téléphonique  
&#61692; Pré-Admission des patients (prise de rendez-vous de consultation en Hôpital de Jour)  
&#61692; Gestion des dossiers médicaux (archivage et classement)  
&#61692; Frappe des courriers / CRH / ordonnances médicaux  
&#61692; Gestion des transports pour les entrées et sorties  
&#61692; Gestion et filtration des appels (plus de 300 appels par jours)  
&#61692; Archivage  
&#61692; Affranchissement/Mise sous plis du courrier

Informatique : Word, Excel, PowerPoint, Outlook