



** **

Béthune (62400)

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

Secrétaire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Agent administratif service facturation**
l'hôpital la Pitié-Salpêtrière
-Gérer les appels entrants et sortant
-Facturation les hospitalisations vers la CPAM et les mutuelles complémentaire.
-Gestions des appels entrants et sortants
- / **Stagiaire**
l'hôpital la Pitié-Salpêtrière - Paris (13ème)
-Gérer les appels entrants et sortant
-Facturation les hospitalisations vers la CPAM et les mutuelles complémentaire.
-Gestions des appels entrants et sortants
- / **Stagiaire**
Regus Issy-Les-Moulineaux(92)
Gérer les appels téléphoniques
Gérer le courrier
Remettre le courrier aux clients
Ouvrir et fermer le centre

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019 **Baccalauréat Gestion Administration Option secrétariat médical - BAC**

sept. 2017 / juin 2018 **BEP Gestion Administration - BEP**

COMPETENCES

Word Chrome, Excel Google, Power point

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français