Béatrice Clerc-Renault

Aubigny (85) 85430
bclercre@gmail.com
+33 6 58 92 15 84

Disposé(e) à déménager n'importe où

Expérience

Secrétaire comptable
FID'OUEST - Auray (56)
août 2023 - août 2023

Hôtesse de caisse
SUPER U CARNAC - Carnac (56)
juillet 2023 - juillet 2023

Secrétaire médicale
Cabinet médical - généraliste - Auray (56)
juillet 2023 - juillet 2023

Hôtesse de caisse
Groupement Les Mousquetaires - Plouhinec (56)
juin 2023 - juin 2023

Encaissement, rendu monnaie, tenir propre sa caisse

Serveuse/Barmaid
CASINO CIRCUS - Carnac (56)
avril 2023 - mai 2023

Accueillir, service au restaurant et au bar dans la salle des jeux

Hôtesse de caisse
METRO - La Roche-sur-Yon (85)
août 2022 - janvier 2023

Vendeuse en boulangerie
l'imperial - La Roche-sur-Yon (85)
juillet 2021 - février 2022

Encaissement, rendu monnaie, vente variété de pains, pâtisserie, chocolat, sandwich. Conseil clientèle, prise de commande, ouverture mise en place et fermeture.

Technicienne
MSA Loire-Atlantique Vendée - Nantes (44)
octobre 2020 - avril 2021

Technicienne PSSP
Traitements workflow

DSN, DPAE, DPAEW, Ano Info Sal

Secrétariat médical service santé au travail
Fleury - Pouzauges (85)
août 2020 - septembre 2020

Secrétaire médicale
Cabinet de médecins généralistes - La Roche-sur-Yon (85)
juillet 2020 - juillet 2020

Secrétaire médicale
Cabinet dentaire - Nantes (44)
mai 2020 - juin 2020

Secrétaire médicale
Cabinet médical - généraliste - La Roche-sur-Yon (85)
juillet 2019 - mars 2020

3 médecins généralistes

Gestionnaire de facturation service tiers payants
Groupe IRIS GRIM - Nantes (44)
août 2018 - janvier 2019

Secrétaire médicale
Cabinet de Neurologie - La Roche-sur-Yon (85)
juillet 2018 - août 2018

Secrétaire médicale
Clinique St Charles - La Roche-sur-Yon (85)
février 2018 - juin 2018

Service de Médecine Interne
Consultations et hospitalisations

Secrétaire médicale
Cabinet orthodontie - La Roche-sur-Yon (85)
novembre 2017 - janvier 2018

Secrétaire médicale
Stapmedif - Challans (85)
août 2017 - septembre 2017

Traitement des appels pour 3 cabinets de radiologie

Secrétaire médicale
Maison médicale Henri Dunant
juillet 2017 - août 2017

4 médecins généralistes

Secrétaire médicale
Gist - Saint-Nazaire (44)
décembre 2016 - janvier 2017

Groupement Interprofessionnel de Santé au Travail 44 de St Nazaire

Secrétaire médicale
SSTRN de VERTOU
août 2015 - septembre 2015

Service de Santé au Travail de la Région Nantaise

Secrétaire médicale
Maison Médicale - Pornichet (44)
juillet 2015 - août 2015

4 médecins généralistes

Secrétaire médicale
Clinique Brétéché - Nantes (44)
juin 2015 - juin 2015

Secrétaire médicale
Cabinet médical - généraliste - Dompierre-sur-Yon (85)
août 2014 - septembre 2014

4 médecins généralistes

Secrétaire direction des ressources humaines
Conseil Général de la Vendée
mai 2013 - juin 2013

Secrétaire médicale
Conseil Général de la Vendée
septembre 2012 - mars 2013

Service de médecine préventive

Employé polyvalent Maison
LA SOURCE à Tours - Tours (37)
1999 - 2001

Maison de retraite LA SOURCE à Tours

Formation

Diplôme en Secrétaire Médico Sociale
CULTURE et FORMATION Centre Privé d'Enseigenement à Distance
février 2008 - février 2011

Baccalauréat / Niveau bac en généraliste, service médecine interne, santé au travail, dentiste, orthodontiste, radiologie, pneumologie, neurologie
Premiers Secours Ecole de la Croix Rouge Française
juillet 2000

Compétences

- TERMINOLOGIE MÉDICALE
- CODAGE
- FACTURATION
- STÉRILISATION
- DICTAPHONE
- Travail dans un centre d'appels
- Archivage
- Saisie de données
- Compétences informatiques
- Service à la clientèle
- Service sur site
- Expérience en bricolage

Informations complémentaires

Secrétariat :
Accueil physique et téléphonique, prise de rdv, gestion des urgences, règlement et nomenclature, envoi des feuilles de soins, télétransmission, envoi Fax et Email,
relance et prise en charge CMU, ALD, AT, traitement des rejets et suivi, codage mutuelle PMSI, tri du courrier et frappe avec dictaphone ou sténorette, terminologie médicale, classement, scanne et fax des dossiers patients, suivi vaccination, archivage avec Kardex, utilisation d'appareils comme Clinitek et Ergovision, saisie dans logiciel médical, triptyque, D.U.E, état du personnel, gestion planning, vérification des stocks, stérilisation matériel, gestion des tiers payants des caisses, solde des dossiers dans les logiciels de facturation, rapprochement bancaires.

Bureautique: Word, Excel, Open Office, Internet, Outlook, Trapec, Doctolib.
Logiciels professionnels: AXI Santé, Stetho, Astre, Hello Doc, Citrix, DX Care, Insert, Médico Story, Ortholeader, Xplore (exploitation, analyse, administration, back office), Desmos.

Aide aux personnes âgées: Accompagnement, toilette, soins, aide aux repas, entretien des locaux, chambres, réfectoire.