SONIA MESSAOUD

Secrétaire médicale

Personne discrète, organisée, sociable et polyvalente.

Diplômes et Formations

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICO SOCIAL (SAMS)
EESC FORMATION MONCEL LES LUNEVILLE / De mai 2022 à mars 2023

BTS COMPTABILITE GESTION
JEAN MONET STRASBOURG / De septembre 2000 à juin 2003

BAC GESTION
BLAISE PASCALE FORBACH / De septembre 1998 à juin 2000

Expériences professionnelles

SECRETAIRE MEDICALE
CENTRE D'IMAGERIE JACQUES CALLOT MAXEVILLE / De janvier 2023 à février 2023
STAGE DE 6 SEMAINES

SECRETAIRE MEDICALE
CABINET DE RADIOLOGIE RICHARD JACQUET NANCY / Avril 2022
STAGE IMMERSION D'UNE SEMAINE

PREPA COMPETENCE
AFPA LAXOU / De mars 2022 à mai 2022
REMISE A NIVEAU

TELEVENDEUSE
THIRIET FOLSCHVILLER / De novembre 2008 à octobre 2021
UN SAVOIR ÊTRE ET UN SAVOIR VIVRE SONT PROMORDIALES DANS CE METIER

Compétences

Vérifier l'identité et les coordonnées de l'interlocuteur
Mode de prise en charge des actes médicaux
Assurer un accueil téléphonique
Gestion administrative
Outils bureautiques
Réaliser des démarches médico administratives
Effectuer la déclaration d'actes médicaux auprès d'organismes spécifiques
Tenir à jour les dossiers médico-administratifs des patients
Organisation et planification des activités
Transmettre les coordonnées des personnels médicaux d'astreinte ou de garde
Conseiller le patient lors de démarches administratives (constitution de dossiers, remplissage de fo
Organiser le planning des activités
Utilisation d'outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau social d'entreprise, ..
Encaisser des actes médicaux
Renseigner des documents médico-administratifs
Saisir des comptes rendus d'actes médicaux
Actualiser le dossier médical du patient
Contrôler la conformité du codage des données
Méthode de classement et d'archivage
Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du courrier
Accueillir et renseigner le patient sur les horaires de réception, les possibilités de rendez-vous,
Modalités d'accueil

Informatique

EXCEL,WORD,POWER POINT

saidi_sonia@hotmail.fr
57 G RUE GAMBETTA
54320 MAXEVILLE

42 ans
Française
Télétravail ou présentiel
Permis B
Véhicule personnel
MAXEVILLE
LAXOU
NANCY

06 46 11 41 76

Langues

Français

Atouts

Sens de la communication
Autonomie
Curiosité
Capacité d'adaptation
Travail en équipe
Gestion du stress

Références

CEDRIC RESPONSABLE
RESPONSABLE, THIRIET FOLSCHVILLER
06 35 27 64 15

MME TERRILLON
DIRECTRICE DU CENTRE, CCI MONCEL LES LUNEVILLE
l.terrillon@eesc.fr

Centres d'intérêt

MARCHE/ SPORT EN SALLE