Madame Christelle KRASTENICS
4 rue d'Arboré 49250 ST MATHURIN SUR LOIRE
✆ 07 67 06 94 48
🖃: chriskrastenics@gmail.com

CHARGEE D'ACCUEIL/SECRETAIRE MEDICALE

« Curieuse, dynamique, organisée et appréciant le travail en équipe.
Je cherche à étendre mes compétences au sein d'une entreprise dynamique »

Compétences professionnelles :

- ✓ Accueil d'une clientèle/patients
  Assurer l'accueil téléphonique, prise de messages et transmission
- ✓ Réalise un ensemble de tâches administratives – archivage, classement ,numérisation, tenue d'agendas prise de rendez-vous , saisie des actes, encaissement et rédaction de courriers divers.
- ✓ Gestion de déplacement du personnel, salle de réunions, coursiers , taxis
- ✓ Saisie de facture et écritures comptables (facturation)
- ✓ Maîtrise du Pack-Office – DIVALTO – Logiciels médicaux(Logos- Julie – Médiclick – Hello doc)
- ✓ Langues – Anglais (Niveau BTS) – Hongrois (courant)
- ✓ Autonomie, discrétion, organisation & capacité d'adaptation

Parcours professionnel:

- ✓ Déménagement en ANJOU – Septembre 2019

- ✓ Société ALTEAR – **Chargée d'accueil** (92)
  Octobre 2017/Juillet 2019

- ✓ Missions en structures médicales– **(**Cabinet dentaire, Cabinet médical, Centre de Radiologie, Clinique privée), Médecine du Travail)
  Secrétaire médicale/Hôtesse d'accueil (92)
  Novembre 2014 /Août 2017

- ✓ Clinique du Val d'or – Dr FENOUILLOT - **Secrétaire médicale/Agent d'accueil** (92)
  Avril 2007/Juillet 2014

- ✓ Groupe PBM CONSEIL – **Chargée d'accueil** (92)
  2001/2007

- ✓ Déménagement en Hongrie (mutation du conjoint) –
  1990/2000 - Club sportif - **Chargée d'accueil/Conseillère**

Formation :

- ✓ Lycée Georges Guérin – BTS Pro Accueil & Communication (92)
  1987/1989

CENTRES D'INTERTS !

- ✓ Fitness – marche sportive – voyages & photographie
- ✓ Bénévolat auprès de personnes en difficultés (accompagnement, gestion de courriers divers)