“Passionnée par mon métier de secrétaire médicale, je m’efforce chaque jour d’offrir un service de qualité.
Consciencieuse et dévouée, j’aime répondre aux besoins des patients avec efficacité et bienveillance.”

Langues Parlées

Français, anglais & espagnol (niveau intermédiaire)

Loisirs

- Lecture de romans policiers
- Loisirs créatifs, Cuisine
- Gymnastique, Piscine
- Balade moto

Coordonnées

06 72 46 03 33

sevdruart@gmail.com

5, rue Blaise Pascal

76420 BIHOREL

Mon CV en ligne

Scannez ce QR code pour obtenir mon CV en ligne.

SÉVERINE DRUART

SECRETAIRE MEDICALE

Expertises

Secrétariat

- Tenue du standard téléphonique
- Accueil physique
- Prise de rendez-vous
- Gestion du planning
- Gestion des stocks administratifs
- Facturation & encaissements
- Prise en charge du courrier et rédaction des réponses

Médical

- Création des dossiers de patients extérieurs,
- Création des dossiers de la clinique (urgences, prise de rendez-vous hospitalisations diverses),
- Télétransmissions des dossiers aux organismes concernés, reprises des rejets (sécurités sociales et mutuelles), imputation des règlements,
- Réapprovisionnement des salles de prélèvement, du matériel des infirmières extérieures,
- Logiciels Héxalys et Alysé : niveau avancé.

Expériences Professionnelles

Secrétaire Médicale — *Depuis 2015*
Laboratoire UNILABS - Barentin

Agent Administratif — *2015*
Résidence EHPAD Les Hautes Bruyères - Bonsecours

Secretaire Médicale — *2013-2015*
Laboratoire Flaubert / De l’Europe

Assistante Commerciale — *2006-2012*
URVOAS - Deville-Lès-Rouen

Diverses expériences — *Avant 2006*
Hotesse de salle (Groupe Accor, Envergure,...)
Hôtesse d’accueil (Événementiels, Tourisme,..)

Diplômes

2007

Diplôme de Conseillère Commerciale
Délivré par le GNFA - Marne La Vallée (94)

BTS Tourisme — *2004*
Lycée Flaubert