

Secrétaire médicale

ROSA PASCOAL GOMES - Grigny (91)

Intéressé(e) par ce profil contacter stephanieperez.ataction@outlook.com

PROFIL

Secrétaire médicale débutante, formée au secrétariat médical (niveau bac+2) et déjà mise en situation en cabinet dentaire et au Pôle Santé Saint Exupéry de Grigny. Après plus de 3 ans d'expérience dans le secteur commercial, j'ai choisi de me réorienter vers le médical. J'apporte un sens aigu de l'accueil, la maîtrise de logiciels de gestion des rendez-vous et des dossiers patients, ainsi que sérieux, organisation et motivation pour intégrer une équipe médicale.

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

- **Accueil et relation patient** : Accueillir, accompagner et conseiller avec calme et courtoisie, je rassure les patients dès leur arrivée
- **Gestion des rendez-vous et du standard** : Prendre les appels, organiser les rendez-vous et fluidifier le planning du cabinet (Doctolib, 3CX). Utile pour limiter l'attente et les oublis
- **Gestion administrative des dossiers** : Créer et mettre à jour les dossiers patients, préparer les questionnaires médicaux et saisir sur Desmos et Medelink. Demande rigueur, exactitude et respect de la confidentialité
- **Gestion des réclamations et des situations tendues** : Ecouter, garder son sang-froid et trouver une solution, compétence développée en service clients et directement utile face à un patient inquiet ou mécontent.
- **Polyvalence et organisation** : Adaptabilité entre accueil, téléphone et saisies
- **Hygiène et sens du détail** : maintenir un espace propre et accueillant, une exigence forte en cabinet médical, développée en magasin.
- **Adaptation aux outils numériques** : Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), réseaux sociaux et logiciels métier appris rapidement au fil des postes.
- **Communication multilingue** : portugais (langue maternelle), français, créole et espagnol : aisance pour accueillir des patients de langues et de cultures variées.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Secrétaire médicale | Pôle Santé Saint Exupéry, Grigny (91) | 21 juillet 2025 - 9 juillet 2026

- Accueillir les patients, prendre les rendez-vous et tenir le standard téléphonique (3CX)
- Créer les dossiers patients, préparer les questionnaires médicaux, saisir sur Doctolib, Medelink
- Traiter les réclamations et maintenir l'espace d'accueil propre et accueillant

Secrétaire médicale (stage) | Pôle dentaire, Ris-Orangis (91) | Novembre - décembre 2024

- Accueil des patients, prise de rendez-vous et gestion des dossiers en cabinet dentaire
- Créer les dossiers patients, préparer les questionnaires médicaux, saisir sur Desmos

Vendeuse polyvalente (CDD) | GIF, Fleury-Mérogis (91) | Août 2023 - août 2024

- Accueillir, accompagner et conseiller les clients ; maintenir un espace de vente propre et accueillant

Vendeuse (stage) | GIF, Fleury-Mérogis (91) | Février 2022 - mars 2023

Chargée d'accueil (stage) | Fête Sensation, Sainte-Geneviève-des-Bois (91) | Janvier - juin 2022

Chargée de service clients (stage) | Celio, Évry-Courcouronnes (91) | Mars - avril 2021

Employée libre-service (stage) | GO SPORT, Créteil-Pompadour (94) | Mai - juillet 2019

FORMATION

Niveau bac+2 Secrétaire médicale | Activ Métiers, Maisons-Alfort (94) | Juillet 2025 - juillet 2026

Niveau BTS Management Commercial Opérationnel | Lycée René Cassin, Arpajon (91) | 2021 - 2023

Baccalauréat professionnel Commerce, mention assez bien | Lycée Charles Baudelaire, Évry-Courcouronnes (91) | 2020 - 2021

Langues : Portugais (langue maternelle) | Français | Créole | Espagnol

CENTRES D'INTÉRÊT

- **Musique (pop, afro)** : sensibilité, écoute et ouverture culturelle, des atouts pour créer un climat apaisant à l'accueil.
- **Cinéma (Action, comédies)** : curiosité et ouverture d'esprit
- **Gastronomie Africaine** : goût de la découverte, du partage et du travail soigné