

Marie-Ève Quirion

Saint-Gédéon-de-Beauce (Québec) G0M 1T0

☎ 418 313-3401

✉ marie-eve.quirion@hotmail.com

Expériences de travail

Agente administrative, classe 2

2014-2015

CISSS-CA, Lac-Etchemin

2014

CRDP-CA, Beauceville

- ☞ Gérer les appels
- ☞ Ouvrir et distribuer le courrier
- ☞ Enregistrer les patients au sans-rendez-vous
- ☞ Sortir les dossiers pour les médecins
- ☞ Planifier les horaires des patients
- ☞ Commander le matériel infirmier et de bureau
- ☞ Monter les dossiers des patients et les classer
- ☞ Effectuer toutes autres tâches connexes

Secrétaire-réceptionniste

2012

Raymond Chabot Grant Thornton, Saint-Georges

2011

Actiprima Assurances, Saint-Georges

- ☞ Répondre au téléphone
- ☞ Accueillir les clients
- ☞ Ouvrir et distribuer le courrier
- ☞ Monter le dossier des clients
- ☞ Effectuer les dépôts
- ☞ Solliciter des gens au téléphone
- ☞ Effectuer toutes autres tâches connexes

Aide-secrétaire

2010

Clinique de chirurgie orthopédique de Beauce, Saint-Georges

- ☞ Classifier et classer les dossiers
- ☞ Répondre au téléphone

Formation

Secrétariat

Diplôme d'études professionnelles

Centre de formation professionnelle Pozer, Saint-Georges

2011

Technicienne en massage suédois

Diplôme

Centre Psycho-Corporel, Québec

2007

Diplôme d'études secondaires

Polyvalente Bélanger, Saint-Martin

2005

Compétences personnelles

☞ Débrouillardise

☞ Esprit d'équipe

☞ Autonomie

☞ Rapidité d'exécution

☞ Sens des responsabilités

☞ Discrétion

☞ Bonne capacité d'apprentissage

☞ Capacité à travailler sous pression

Connaissances informatiques

☞ Microsoft Office 2007 et 2013

Des références vous seront fournies sur demande