|  |  |
| --- | --- |
| **DEBROCq danièle** 19 boulevard des remparts  11120 Moussan  06 73 29 97 61  daniele28@hotmail.fr | **SECRETAIRE POLYVALENTE****Méthodique, organisee, autonome, aisance relationnelle****EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**AIST – BEZIERS (34) Secrétaire médicale (2013 à 2019)   * Accueil des salariés * Premiers examens (visio, audio, spiro, clinitek) * Gérer, saisir et classer les informations relatives au dossier du patient   L’INDEPENDANT – NARBONNE (11)  Assistante de rédaction (2005 à 2013)   * Rédaction et correction d’articles, mise en forme * Gestion informatique des photos * Résultats sportifs   AGRI TP – NEVIAN (11)  Secrétaire comptable (2001 à 2005)   * Accueillir et traiter les demandes des clients internes et externes * Organiser et assurer la gestion administrative * Participer au suivi administratif des chantiers   GROUPAMA – LEZIGNAN (11)  Secrétaire administrative (1999 à 2001)   * Rédaction et gestion des dossiers de sinistres   CREDIT AGRICOLE – NARBONNE (11)  Assistante bancaire (1994 à 1999)   * Accueil et orientation physique et téléphonique de la clientèle * Informer les clients sur les services et produits de base * Réaliser les opérations courantes de guichet   SPRINT METAL – LA DEFENSE (92)  Responsable comptabilité fournisseurs (1979 à 1994)   * Rapprochements bancaires * Assurer le contrôle, le traitement et le suivi des factures * Gérer et superviser les comptes fournisseurs   PUBLICITE DAUPHIN – PARIS 9ème  Secrétaire commerciale (1974 à 1979)   * Rédaction et envoi de devis, de bons de livraison, d’enlèvement * Facturation, encaissement et relance clients |
|  | **FORMATION**2011 – Secrétaire Médicale – AIST BEZIERS2000 – Adjointe de direction – Greta narbonne1974 – BTS SECRETARIAT – ECOLE PRIVEE PIGIER – MEULAN (78)**CENTRE D’INTERET**Sport, Lecture, benevolat |