



Peggy MARCOL

Secrétaire administrative

Atouts : Autonome, polyvalente, avec un grand sens du relationnel.
Goût pour l'utilisation des outils de gestion.



EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- **2015 à 2017 : Secrétaire médico-sociale - Carsat - Valence**
 - Accueils physique et téléphonique (écoute, conseil et orientation)
 - Traitement des dossiers / saisie de documents administratifs
 - Gestion des agendas des assistantes sociales
 - Contacts avec les partenaires sociaux, administrations, collectivités locales.
- **2014 à 2015 : Standardiste - Xerox - Guilhaumand Granges**
 - Réception et transferts d'appels entre les collaborateurs
 - Appels sortants pour les campagnes de relevés de compteurs mensuels, auprès des clients
- **2011 à 2012 : Technicienne de prestations - Eovi Mutuelle (RSI) - Valence**
 - Liquidation des prestations natures : transports, consultations, actes médicaux (FSP ou FSE) et des ententes préalables
 - Traitement des rejets
 - Vérification des données, détection et analyse des anomalies
- **2011 : Adjointe administrative - Hôpital Pierre Oudot - Bourgoin Jallieu**
 - Enregistrement des entrées et sorties d'hospitalisation
 - Encaissement des consultations externes
 - Saisie informatique des hospitalisations de jour
 - Accueil du service administratif des urgences
 - Information et accompagnement des familles lors d'un décès
- **2005 à 2010 : Technicienne Risques Professionnels - CPAM - Valence**
 - Etude et traitement des déclarations d'accident du travail
 - Enregistrement de pièces administratives, financières et médicales
 - Liquidation de prestations espèces (indemnités journalières)
 - Traitement des réclamations par téléphone, courrier ou mail
 - Connaissance de la nomenclature des actes (CCAM) et des termes médicaux
- **2002 à 2005 : Téléconseillère - CPAM - Valence**
 - Réception d'appels : écoute et reformulation de la demande
 - Information concernant les différentes législations de l'Assurance Maladie, conseil ou orientation

FORMATION

- 2015 : Parcours d'Accueil à la Sécurité Sociale (PASS)
- 1998 et 2002 : Formations d'accueils de publics difficiles et de gestion du stress
- 1994 : Préparation aux concours médico-sociaux au CFP Montplaisir – Valence
- 1993 : Baccalauréat A (Lettres et Langues)



DIVERS

Associée de l'Entreprise Ephémère pour l'Emploi « Collect Jobs » du 26/09/2017 au 03/11/2017 à Valence

Loisirs :

- L'aquariophilie pour le calme et l'envie de découvrir
- La danse (hip jazz salsa hop) pour le partage et le dynamisme