

Léa Exemple

Secrétaire médicale

Rue de l'Exemple 12, 1000 Lausanne

079 000 00 00 | lea.exemple@email.ch

Née le 12 mars 1988 | Nationalité : suisse | Permis de conduire B

Pour une candidate étrangère : nationalité + type de permis (B, C ou G)

Photo
format passeport

PROFIL

Secrétaire médicale diplômée en 2026, issue de huit ans d'expérience dans l'accueil et la vente. Habituee à gérer un flux important de clientèle, des encaissements et un agenda chargé. Recherche un poste à 80-100 % en cabinet médical ou en centre médical dans la région lausannoise.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2026 Stagiaire secrétaire médicale (8 semaines)

Cabinet de médecine générale, Renens

- Accueil physique et téléphonique des patientes et patients, gestion de l'agenda de deux médecins
- Ouverture et mise à jour des dossiers dans le logiciel de gestion de cabinet
- Saisie des prestations et préparation de la facturation selon TARDOC
- Tri du courrier, numérisation des rapports, relances de résultats de laboratoire

2018 à 2025 Conseillère de vente puis responsable de caisse

Commerce de détail, Lausanne

- Accueil et conseil d'environ 150 clientes et clients par jour
- Encaissements, clôtures de caisse et gestion des réclamations
- Formation de trois nouvelles collaboratrices aux procédures de caisse

FORMATION

2026 **Diplôme de secrétaire médicale**, Culture et Formation, école certifiée eduQua (formation à distance)

2018 **CFC de gestionnaire du commerce de détail**

COMPÉTENCES

- Terminologie médicale, anatomie et pathologies courantes
- Facturation des prestations ambulatoires (TARDOC), tiers garant et tiers payant
- Logiciel de gestion de cabinet médical, Microsoft Word, Excel et Outlook
- Dactylographie et rédaction de rapports médicaux
- Secret médical et protection des données des patients

LANGUES

Français : langue maternelle | Allemand : B1 | Anglais : A2

CENTRES D'INTÉRÊT

Bénévolat dans une association d'aide aux personnes âgées, randonnée

Certificats de travail et diplômes joints au dossier.