# Emilia Zagrodnik
# Sekretarka/Rejestratorka Medyczna

data i miejsce urodzenia: 14.02.1987r. Lublin

721380530

Flondynka@o2.pl


## PODSUMOWANIE

Wykwalifikowana sekretarka/rejestratorka medyczna z doświadczeniem w zarządzaniu recepcją oraz prowadzeniem terminów kalendarzowych pacjentów.
Posiadam znajomość programów biurowych, wykazuję umiejętności analityczne oraz doskonale komunikuję się z klientami.
Jestem gotowa do pracy w środowisku, w którym mogła bym wykorzystać swoje umiejętności a także przyczynić się do osiągania sukcesów przez Państwa Firmę.

## DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

**09/2024** — KURS SEKRETARKA/REJESTRATORKA MEDYCZNA

- wykonywanie prac administracyjno-biurowych
- przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych
- prowadzenie kontroli terminów
- archiwizacja dokumentów

**04/2024-08/2024** — PRACOWNIK MUZEALNY/POMOC MUZEALNA
MUZEUM ZAMOYSKICH W KOZŁÓWCE

-dozór grup turystycznych
-dozór w Powozowni
-dozór na wystawie Rodzinny Album
-dozór w Galerii Sztuki Socrealizmu

**04/2023-11/2023** — PRACOWNIK MUZEALNY/POMOC MUZEALNA
MUZEUM ZAMOYSKICH W KOZŁÓWCE

-dozór grup turystycznych
-dozór w Powozowni
-dozór na wystawie Rodzinny Album
-dozór na wystawie w Teatralni Stefan Wyszyński

## WYKSZTAŁCENIE

**09/2023-04/2006** — LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM.BOHATERÓW WESTERPLATTE W MICHOWIE

**09/2024** — KURS SEKRETARKA/REJESTRATORKA MEDYCZNA

## CERTYFIKATY

**09/2024** — CERTYFIKAT SEKRETARKA/REJESTRATORKA MEDYCZNA
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO EDU W LUBLINIE

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).**