



***** *****

Permis B (véhicule personnel)

** *****

Douai (59351 CEDEX)

*****.*****@*****.***

SECRETAIRE POLYVALENTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 / avr. 2022

SECRETAIRE POLYVALENTE

ETUDE Me HERBETTE - Commissaire-Preneur - DOULLENS

Accueil physique et téléphonique, Préparation [frappe des légendes, préparation et cadrage des photos (logiciel Xnview)] des catalogues, comptabilité (règlement des vendeurs), frappe des inventaires, Rédaction des courriers divers, réception/départ courrier,...

mars 2021 / août 2021

SECRETAIRE MEDICALE

FONDATION HOPALE - ARRAS

Accueil téléphonique - Gestion DOCTOLIB (rendez-vous, gestion des agendas), Réception/départ courrier, création, mise à jour, préparation dossier patient, Rédaction des courriers divers (compte rendu de consultation, lettre de sortie,...), Classement administratif et archivage.

févr. 2021 / mars 2021

SECRETAIRE MEDICALE

PEP 62 - ST POL SUR TERNOISE

Accueil physique et téléphonique, Réception/départ courrier, Préparation de synthèse des usagers et compte rendu, Mise à jour dossier usager, Classement administratif et archivage.

févr. 2020 / sept. 2020

SECRETAIRE MEDICALE

CH BETHUNE

*Service de Réanimation, Service de consultation mémoire, Service de Neurologie, Service de consultations externes
Accueil physique et téléphonique, Réception/départ courrier, Création, mise à jour, préparation dossier patient, Saisie des actes médicaux après hospitalisation (codage), Rédaction de courriers divers (motif d'hospitalisation, compte rendu, lettre de sortie, courrier de décès, ...), Classement administratif et archivage, Prise de rendez-vous et gestion des agendas.*

janv. 2011 / déc. 2019

AIDE-SOIGNANTE

Hauts de France et PACA

Remplacements dans différents établissements (EHPAD, MAS, Clinique, Association, ...).

janv. 1988 / déc. 2007

PREPARATRICE EN PHARMACIE

Hauts de France et Haute-Savoie

Remplacements dans différentes officines.

janv. 1987 / janv. 1988

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

Hauts de France Collège, SIVOM

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

Titre IV secrétaire Assistante Médico-Sociale; service de diabétologie,

Dermatologie
CH de DOUAI

sept. 2007 / juin 2010 **Formation Infirmière - BAC+3**

/ juin 2008 **DE Aide-Soignante**

/ juin 1994 **BP Préparatrice en pharmacie**

/ juin 1987 **Niveau 1ère année DEUG DROIT - BAC+2**

/ juin 1986 **BAC G1 (secrétariat) - BAC**

COMPETENCES

Word, Excel, Power Point

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français