



30/06/1986 (37 ans)
Permis A et B

Brenouille (60870)

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

Secrétaire Assistante Médico-Sociale, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2024 / mars 2024 SIP à Creil

nov. 2023 / déc. 2023 CHI à Fitz James

mars 2023 / avr. 2023 Service Chirurgie Bariatrique Clinique St Côme EHPAD Verberie / CH Compiègne / ACRIM Noyon

* Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers

* Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager

* Retranscrire des informations à caractère médical ou social

* assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers

* Coordonner les opérations liées au parcours du patients ou de l'usager

* Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médicosocial ou social

janv. 2005 / déc. 2023 **Aide médico-psychologique**
SAMS

/ **Arc**
CESAP foyer Saint Roman à Gouvieux
* Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes : L'Arc-en-ciel à Chantilly

/ La fondation Condé à Chantilly
* Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes : Résidence Héloïse à Ermenonville

DIPLOMES ET FORMATIONS

juil. 2023 / févr. 2024 **Titre professionnel Secrétaire, Assistante Médico-Sociale** - BAC+2
GEST'UP, BEAUVAIS (60)

sept. 2005 / juin 2013 Faculté de Droit, AMIENS (80)

/ **juin 2013** **DEAMP Aide Médico-Psychologique** - BAC+2
IRFFE AMIENS (80)

/ **Baccalauréat général série économique et sociale** - BAC
Lycée Jules UHRY, CREIL (60)

COMPETENCES

Produire des documents professionnels courants

Communiquer des informations par écrit

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Planifier et organiser les activités de l'équipe

Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social

Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs

Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

Retranscrire des informations à caractère médical ou social

Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs

Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

Capacités relationnelles (observation, écoute, communication, gestion de conflit)

Adaptabilité aux événements et aux comportements de chacun

Organisation me permettant de travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe

À partager les informations en fonction de leur pertinence et à faire preuve de discrétion le cas échéant.

Accompagnement personnalisé des personnes en situation de handicap, des personnes vieillissantes en institution et à domicile.

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français