



** *****

Reims (51051 CEDEX)

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

ADJOINT ADMINISTRATIF SERVICE DES FINANCES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 / déc. 2022

ADJOINT ADMINISTRATIF SERVICE DES FINANCES

*Maison Vérification des factures (RIB, services fait ...)
Blanche Mandater les factures des fournisseurs*

janv. 2015 / déc. 2016

ADJOINT ADMINISTRATIF SERVICES ARCHIVES

*Maison Traitement des fonds d'archive (collecte, tri, classement, description,
Blanche archiviste, récolement)
Manutention, conditionnement
Accueil du public et communication des documents*

janv. 2005 / déc. 2014

SECRETAIRE MEDICALE

DOCTEUR SALVARESI

*Tenue et traitement des courriers, des dossiers des documents
Maison
Blanche médicaux et gestions des certificats médicaux*

*Accueil physique et téléphonique, planification des RDV des patients
Suivi des hospitalisations (entrée/sorties/occupation des lits)
Gestions des planning des médecins*

janv. 2001 / déc. 2004

AGENT ADMINISTRATIF SERVICES DES ADMISSIONS

Blanche

Saisie des mouvements journalier

Maison

*Blanche Accueil téléphonique du secteur et physique des patients, des familles,
du personnel soignant au guichet*

Constitution du dossier administratif du patient

Gestions des planning des médecins

janv. 1984 / déc. 2000

AGENT DES SERVICES HOSPITALIER

Blanche

Assuré le ménage et l'entretien des locaux, des chambres, des patients

Maison

Blanche Préparation et mise en place des repas

S'occuper du linges des patients

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BEP sténo dactylo** - BEP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Sport, Natation, Vélo