



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

06/11/1988 (31 ans)  
Permis B

\*\* \*\*\* \*\*\*\*\*

Caen (14000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Secrétaire médicale, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 /** 2019 *Thérapie brève, Hypnose ericksonienne et PNL microentreprise*
- janv. 2017 /** **Cardiologue**  
Secrétariat Médical Cabinet du Docteur KHATTAB, cardiologue, Caen
- janv. 2017 /** **Secrétariat Médical**  
Centre de Réadaptation fonctionnelle Korian Brocéliande, Caen
- janv. 2016 /** **Secrétariat Médical**  
Centre de Radiologie Quai Vendeuvre
- janv. 2016 /** **Secrétariat Médical**  
Centre d'Imagerie de la Polyclinique du Parc, Caen  
*Compétences*  
- *Accueil physique et téléphonique des patients, information sur le déroulement de l'examen, sur le taux de prise en charge et orientation.*  
- *Pose d'appareils médicaux et chargement des résultats sur logiciels (Holter ECG, MAPA, Polygraphie ventilatoire)*  
- *Réalisation d'électrocardiogrammes*  
- *Création du dossier médical du patient et mise à jour de situation.*  
- *Prise de rendez-vous, mise à jour du planning d'activité de la structure et de l'agenda des médecins.*  
  
- *Saisie et mise en forme des comptes rendus des actes médicaux, transmission aux patients et aux médecins référents, apicrypt.*  
- *Codage, facturation, encaissement des actes médicaux et déclaration auprès des organismes de sécurité sociale et des mutuelles.*  
- *Tri, affranchissement et dispatching du courrier, classement et archivage.*  
- *Utilisation d'outils bureautiques (pack office, traitement de texte, tableur, logiciels internes (Sir 5, Serval, Hellodoc...))*  
- *Suivi de l'état des stocks, identification des besoins en*
- janv. 2015 /** Secrétariat Médical Institut de Radiologie de Paris, Paris  
8réapprovisionnement  
*Contrat de Professionnalisation*
- janv. 2014 / janv. 2015** Secrétariat Médical Télé secrétariat, Exodial, Paris 10
- janv. 2012 /** **Libraire**  
Librairie Lipsy, Paris 5
- janv. 2008 / déc. 2010** **assistante sociale**

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2019** **Diplôme de praticienne**

Hypnose ericksonienne INCTB Hérouville-Saint-Clair

/ juin 2019

**Diplôme de praticienne en programmation neurolinguistique**  
INCTB Hérouville-Saint-Clair

/ juin 2014

**Certificat de formation en secrétariat médical**  
Formapro Alternance, Clichy

/ juin 2012

**Formation préparatoire Métiers**  
Livre PROFIILE, Hérouville Saint Clair

sept. 2009 / juin 2010

**BTS en Économie sociale et Familiale (niveau) - BAC+2**  
AIFCC Formation, Caen

sept. 2006 / juin 2008

**Licence 2 en psychologie - BAC+3**  
AJAC Université de Caen

sept. 2005 / juin 2006

**Baccalauréat littéraire option LV3 - BAC**  
Lycée Malherbe

## COMPETENCES

---

Holter ECG, pack office, tableur, Sir 5, Serval

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Allemand</b>	Courant
<b>Italien</b>	Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

Lecture, sport, Organisation des transports, ambulance, taxi