



***** *****

27/03/1965 (57 ans)
Nationalité Française
Divorcée
Permis Permis de conduire

** *** ** **** *****

Tours (37000)

*****@*****,**

Secrétaire médicale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2018 /** **Secrétaire médicale**
Anesthésistes Clinique Alliance St Gatien D'avr
*2020 Gestion des plannings des anesthésistes.
Prise de rendez-vous, par les patients, ou secrétaire des
chirurgiens, uniquement
par téléphone.*
- janv. 2017 /** **Secrétaire médicale**
Maison Médicale des Deux Lions Tours
*2017 Gestion sur Doctolib des plannings des trois médecins du
cabinet.
Prise de rendez-vous physique ou téléphonique.
Gestion et numérisation de tous les documents liés au dossier
de chaque patient.*
- mars 2010 / sept. 2017** **Agente administrative**
Clinique Alliance Saint-Cyr-sur-Loire
*Accueil des patients, ambulances, sapeurs-pompiers.
Gestion et création des dossiers administratifs.
Secrétaire au bloc opératoire :
Gestion des salles de bloc et présence des chirurgiens.
Gestion et commande de matériel.
Secrétaire accueil :
Standard et accueil visiteurs.
Secrétaire des admissions :
Accueil patient avec création de leurs dossiers d'hospitalisation
Gestion des mutuelles et sécurité sociale.
Gestion de lits disponibles dans la clinique, pour tous les
entrants*
- mars 1985 / janv. 2010** **Permanencière d'auxiliaire chef de régulation médicale**
Hospitalier Châteauroux, France
*jan. 2010 J'ai géré pendant 20 ans, une équipe de 14 permanencières de
régulations médicales (planning, organisation du travail).
J'ai participé à de nombreuses formations, sur l'informatique,
les outils de communication, l'apprentissage de l'Anglais dans
les appels au
112.
Brevet de secourisme, module sur la législation sur les lois au
travail.
J'ai géré les plannings des médecins libéraux, sur les maisons
médicales. Je coordonnais tous les appels entrants 15/112, avec
envoi de moyens (ambulance, sapeur-pompier, médecin, ou
SMUR) en étroite collaboration avec le médecin régulateur.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- janv. 1983 / juin 1985** Lyon
- BEP Agent des Services Administratifs et Informatiques / CNED - BEP**

COMPETENCES

Word Doctolib Hellodoc Maia Weda

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Elémentaire