



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

Permis B

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

Biganos (33380)

\*\*\*\*\*

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

---

## Secrétaire médicale et médico-sociale, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2024 /** **Stage secrétaire médicale anesthésie ambulatoire**  
CH Arcachon
- nov. 2023 /** **Stage secrétaire médicosociale**  
EHPAD Gallement
- janv. 2012 / mars 2023** **Aide-Soignante**  
ADAPEI MAS du Lac Vert 33
- janv. 2011 / déc. 2013** **Aide-Soignante**  
EHPAD, Unité long Séjour 33
- janv. 2011 /** **Stagiaire Aide**  
EHPAD, Unité long Séjour 33  
*Domaines : Psychiatrie, Médecine interne et  
Cardiologie, EHPAD, Soins de suite et de  
réadaptation.*
- janv. 2000 / déc. 2010** **Agent Territorial Spécialisé en École Maternelle**  
Mairie Audenge
- janv. 1998 / janv. 2000** **Ouvrière Agricole**  
Atlantic Lys, Dassault (33)

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- oct. 2023 / mars 2024** **Formation SMMS - BAC**  
Croix Rouge Compétences
- mars 2024 / mars 2024** **Certification Orthographe Voltaire (Code vérification : 3EGURRN)**
- janv. 2011 / déc. 2011** **DEAS (Diplôme d'Etat d'Aide- Soignante) - BAC**  
IFAS JEan Hameau
- / juin 1999** **CAP Petite Enfance - CAP**  
CNED
- / juin 1997** **Baccalauréat STT ACA - BAC**  
Lycée Grand Air Arcachon

### COMPETENCES

---

Accueil physique et téléphonique, gestion des rendez-vous de consultations, saisie des actes médicaux, gestion de dossiers médicaux, saisie et mise en forme de documents médicaux, constitution des dossiers administratifs, classement et archivage des dossiers.

Formation Word Excel Power point  
Certification Orthographe Voltaire

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Académique
<b>Français</b>	Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

Randonnée, jardinage, vélo