



Permis B

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

Béthencourt-sur-Mer (80130)

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

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICO-SOCIALE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 /** **Secrétaire médicale**
Centre Hospitalier de EU
(Stage)
Accueil physique et téléphonique, compte rendu médical, renseigner et orienter un patient, planification des rendez-vous, mise à jour des dossiers, saisie des documents numérique, archivage et classement.
- janv. 2021 /** **Secrétaire médico-sociale**
Ambulance de Feuquières- en-vimeu
Accueil physique et téléphonique, renseigner et orienter un patient, gestion des courriers et traitement des courriers.
- janv. 2020 / janv. 2021** **Préparatrice de commandes**
Comptoir de Picardie Ault
Respect des règles de sécurité, réalisation des inventaires, préparation des commandes.
- janv. 2019 / janv. 2020** **Agent polyvalent de production**
Boutté Friville- Escarbotin
Contrôle la qualité de la pièce à la sortie de la machine, compléter les documents de suivi de production, respect des règles de sécurité.
- janv. 2017 / déc. 2018** **Employée libre-service**
Intermarché Friville- Escarbotin
- janv. 2015 / janv. 2017** **adjoite responsable en boulangerie**
Intermarché Friville-Escarbotin
Réalisation des inventaires, suivi des stocks et rangement de la réserve, contrôle de livraison, respect des règles de sécurités, renseigner et orienter un clients, prise de commande.
- janv. 2014 / janv. 2015** **Agent d'accueil**
Mairie de Béthencourt sur-mer
Accueil physique et téléphonique, renseigner un usager, saisie des documents numériques. (Stage)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2022** **Titre professionnel Secrétaire Assistante Médico-Sociale**
- sept. 2015 / juin 2017** **BTS Gestion Unité Commerciale - BAC+2**
- sept. 2013 / juin 2015** **Baccalauréat Accueil Relation Clients et Usagers - BAC**

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français