



Saint-Pierre-de-Chandieu (69780)

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

secrétaire médicale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2022 /** **secrétaire médicale**
GHM Les Portes du Sud au service Maternité
Maternité. Logiciels Médiboard et Web100T, accueil patients, téléphone, cotations, inscription nouveaux dossiers, rdv de consultations, préparation des dossiers pour les médecins, CRO, lettre de sortie, ordonnances, arrêt de travail.
- janv. 2022 / janv. 2022** **Stage secrétaire médicale**
CMP de Mions
présence aux réunions pluridisciplinaires, envois de mails aux patients pour des rendez-vous, imprimer, scanner, utiliser Outlook, Word, Excel.
- janv. 2008 / déc. 2020** **Auxiliaire de vie**
- janv. 1992 / déc. 2007** **Assistante maternelle agréée**
- janv. 1990 / déc. 1991** **Secrétaire-comptable**
SESIA

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2022** **Inclu'Pro : élaboration et validation de projet professionnel**
- / juin 2022** **formation de SMMS**
Pôle Formation Santé à Vaise
- / juin 2012** **DEAVS (diplôme auxiliaire de vie sociale) - CAP**
- / juin 2011** **Formation de 12 heures « comment mieux communiquer avec la personne aphasique » auprès du SDORRA-FNO**
- / juin 2006** **CAP Petite Enfance - CAP**
- / juin 2004** **Attestation de formation aux premiers secours et pompier 1ère classe**
- / juin 1990** **BEP Administration Commerciale et Comptable - BEP**
- / juin 1990** **CAP Employé des Services Administratifs et Commerciaux - CAP**

COMPETENCES

Pack Office maîtrisé, Open Office maîtrisé, internet, Médiboard, Web100T, Outlook, Word, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Jardinage, Bricolage, Cuisine