



***** *****

Mariée - 2 enfants
Permis B

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

Entraigues-sur-Sorgue (84320)

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

secrétaire Me LENZI, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 /** **d'Assistante Médicale oncologie génétique**
Institut Ste Catherine Avignon
logiciel ONCOGEN (médical) + Speech Exec / dictaphone, gestion agenda Dr référent via ONCOGEN + traitement mail interne + externe, messagerie sécurisée MSS (février et mars),
- janv. 2023 /** **secrétaire de Centre »**
AIST 84
(répertoire interne), messagerie Outlook. + Google chrome, (août/début septembre)
- janv. 2023 /** **secrétaire Me LENZI**
Cabinet Avocats LENZI & TRALONGO
courriers, enregistrement pièces numériques, classement dossier papier/archivage, (octobre),
- janv. 2022 /** SMG Groupe Cardio du Rhône Lavarin Avignon Sud
Crossway (médical) + messagerie sécurisée + Apycrypt, (fin mars à juillet)
- janv. 2022 /** Cabinet Médical SMC Hexamed Vedène
- janv. 2021 / janv. 2022** Sté HASQ
Share Meeting.(janvier/mi-mars)
- janv. 2020 / janv. 2021** SAS Coup de Pouce
- janv. 2020 /** SMC Centre d'Ophtalmologie EQUINOXE Avignon
- janv. 2019 / janv. 2020** ELIVIE
- janv. 2019 /** Hôpital de Carpentras / service Consultation Externes, logiciel AXIGARE
- janv. 2019 /** Hôpital de Carpentras / Service Séjours Gériatriques
- janv. 2019 /** Cabinet Médical SMC Hexamed Vedène
- janv. 1991 / déc. 2018** **Assistante de Direction Régie Publicitaire**
AD MINISTRATIVE
gestion portefeuille client et commerciaux, gestion totale du service publication des annonces légales, suivi de la publication des annonces, de la production en termes de C.A, accueil physique et téléphonique, gestion planning pour la Direction Commerciale, saisie de courriers, devis, création et classement de dossier, archives...
- janv. 1989 / janv. 1991** **Attachée Commerciale**
AD MINISTRATIVE

janv. 1987 / déc. 2018 SAS SEILPCA

janv. 1987 / janv. 1989 **Secrétaire Régie Publicitaire**
AD MINISTRATIVE

janv. 1983 / oct. 1986 **employée cafétéria**
SNC BESSON & Cie
de la caisse) puis administratif, préparation fond de coffre, téléphonie, accueil etc...

/ **SECRETAIRE**
AD MINISTRATIVE

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2018 / mai 2019 **Titre prof niveau IV SMED**
Vidal Formation / école ERUDIS AVIGNON

sept. 1983 / juin 1984 **Niveau seconde littéraire; CAP/ BEP sténo-dactylo correspondancière - CAP**

COMPETENCES

Exec, messagerie sécurisée, Excel, Outlook, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français