



***** *****

27/05/1969 (54 ans)
Mariée - 2 enfants

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

Saint-Jean-d'Angély (17400)

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

Secrétaire médicale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2022 / aujourd'hui** **Secrétaire médicale**
Cabinet médical SAINTES
- oct. 2021 / juin 2022** **Secrétaire médicale pédiatrie**
Ch de SAINTES 17100
- nov. 2018 / sept. 2021** **Secrétaire médicale**
CHATEAUBERNARD (16100)
- mars 2011 /** **Secrétaire médicale**
Centre Hospitalier de st Jean D'Angély (17400)
- janv. 2004 /** **Assistante**
Assistante maternelle agréée à domicile à titre non permanent.
- janv. 2002 /** **Secrétaire médicale**
d'Ophthalmologie
*Des Urgences et Soins continus Polyvalents,
De Médecine A.
Au sein du Centre Hospitalier de SAINT JEAN D'ANGELY (17400).*
- juil. 2000 / août 2003** **Congé maternité**
- mars 1996 / juin 2000** **Assistante maternelle**
Congé maternité en 1995 :
- août 1994 /** **Agent administratif**
SAINT JEAN-D'ANGELY (17400)
- juil. 1994 /** **Employée administrative**
S.A.T.A.P. DEVELOPPEMENT à SURGERES (17700)
*Société de travaux publics.
Poste : standard téléphonique, secrétariat administratif, comptabilité (facturation clients sur WORKS.)*
- janv. 1993 / déc. 1993** **Secrétaire administrative**
mairie de SAINT JEAN D'ANGELY (17400)
des naissances, mariages, décès, secrétariat administratif.)
- déc. 1990 / août 1991** **Employée administrative**
GARANDEAU MATERIAUX. Négoce de matériaux de bâtiment - Agence de CHAUNAY (86510)
factures fournisseurs, Secrétariat, relations avec le personnel, standard téléphonique).
- juin 1988 / août 1988** **aide-comptable**
P.B.L. (Portejoie-Brunet-Lavaud)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2001 / oct. 2002** **Formation par correspondance par l'intermédiaire; classe de secrétariat médical et médico-social. (Formation complète en 1 an); Certificat de Formation**
C.N.E.D.; IV par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité
- juin 2000 / sept. 2000** **Formation « Petite enfance » en tant qu'assistante maternelle**
- mars 1993 / juin 1993** **Formation bureautique - informatique avec emploi de WORKS et utilisation des bases de données, traitement de textes, tableur. Attestation de stage**
- sept. 1988 / juin 1990** **Niveau de première Année de DEUG A.E.S. (Administration Economie et Social); Filière - BAC+2**
Faculté de POITIERS (86000); Faculté de Droit et Sciences Sociales
- sept. 1986 / juin 1988** **BACCALAUREAT G2 - Techniques Quantitatives de Gestion - BAC**
Lycée Aliénor d'Aquitaine à POITIERS (86000)
- sept. 1984 / juin 1986** **C.A.P. Employé de Comptabilité; Obtention; B.E.P. Comptabilité - CAP**
Lycée Professionnel « Les Terres Rouges » de CIVRAY (86400)