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

** *** ****** *********
Blennes (77940)
****
*.**********@*****.***

Secrétaire médicale, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / févr. 2022 — **secrétaire médicale**
SESSAD APF Fh Montereau Fault Yonne
Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager
Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

sept. 2020 / févr. 2021 — **AUXILIAIRE DE VIE**
C&S Voulx
Assister les personnes âgées dans les gestes de la vie quotidienne.

mars 2016 / août 2020 — **AUXILAIRE DE VIE**
Placidéa Samois sur seine
Assister les personnes âgées et handicapées dans les gestes de la vie quotidienne.

janv. 2013 / mars 2016 — **Femme de ménage**
Travail entraide Vaux le pénil
Assurer l'entretien de maisons.

janv. 2013 / juil. 2013 — **Auxiliaire de vie**
IME HANDAS
Assister une équipe d'éducateur spécialisé auprès d'enfants polyhandicapés.

DIPLOMES ET FORMATIONS

juil. 2021 / oct. 2022 — **Titre Professionnel de Secrétaire assistant médico-social** - BAC
COURS MINERVE SKILL AND YOU

sept. 2009 / mai 2010 — **Mention complémentaire d'aide à domicile** - BEP
Lycée André Malraux

sept. 2007 / mai 2010 — **CAP Petite Enfance Mention Complémentaire d'Aide à Domicile** - CAP
LYCÉE ANDRÉ MALRAUX MONTEREAU FAULT YONNE (77)

sept. 2007 / juin 2009 — **BEP Carrières Sanitaires et Sociales** - BEP
LYCÉE ANDRÉ MALRAUX MONTEREAU FAULT YONNE (77)

COMPETENCES

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager
Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais — Elémentaire

Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Lecture, cinéma.