



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*

Lannion (22300)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## assistante médico administrative, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- mars 2019 / juin 2021**    **AMA aux consultation externes**  
HOPITAL LE DAMANY LANNION  
*chirurgie générale et viscérale, ORL, néphrologie, urologie, anesthésie, médecine subaquatique, hyperbare, médecine infectieuse et V.I.H, ophtalmologie et rhumatologie)*
- mai 2016 / févr. 2019**    **AMA Ssecrétariat de gynécologie et obstétrique**  
HOPITAL LE DAMANY LANNION  
*Travaux courants de secrétariat  
assurer le traitement administratif  
accueil et prise en charge administrative des patients*
- mars 2015 / mai 2016**    **AMA remplacement POLE DE CHIRURGIE (sur 3 secrétariats, chirurgie générale, ambulatoire et gastro entérologie)**  
HOPITAL LE DAMANY LANNION  
*Accueil physique et téléphonique  
prise de rendez-vous  
frappe du courrier*
- sept. 2014 / janv. 2015**    **AMA remplacement secrétariat de gynécologie et obstétrique**  
HOPITAL LE DAMANY LANNION  
*Accueil physique et téléphonique  
prise de rendez-vous  
frappe du courrier  
gérer les urgences*
- janv. 2014 / sept. 2014**    **AMA secrétariat en pneumologie**  
HOPITAL LE DAMANY LANNION  
*Frappe courrier de consultations et d'hospitalisation  
mettre à jour le dossier patient  
accueil physique et téléphonique  
prise de rendez-vous*
- janv. 2003 / déc. 2007**    **Secrétaire Comptable**  
Association Le Belval
- janv. 1998 / déc. 2001**    **Caissière polyvalente**  
intermarché (Airvault)
- janv. 1996 /**    **Animatrice radio**  
radio locale Airvault

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2012 / juin 2013**    **Secrétaire médicale**  
Culture et Formation Valenciennes
- / juin 1995**    **Attestation aux formations aux premiers secours**

## **COMPETENCES**

---

Logiciel :Word - EXCEL, Internet, MEDIS RENDEZ-VOUS, ADVANCE, CLINICOM, OPLUS  
Prise de rendez-vous  
gestion plannings  
programmation interventions  
frappe du courrier  
Mettre à jour les données et dossier patient

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

marche  
longe côte