



* ** * * *

Nanterre (92000)

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

ASSISTANTE MEDICALE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2018 / aujourd'hui** **Assistante Médicale**
Institut Curie
Assistante Médicale Référente Parcours Thoracique
- janv. 2015 /** **SECRETAIRE MEDICALE**
Hôpital Victor Dupuy (Argenteuil)
Service de Pédiatrie, Néonatalogie et Réanimation Néonatale
- Saisie des CR d'hospitalisation et opératoire, préparation dossier hospitalisation, création et archivage de dossiers médicaux, recueil et classement des éléments du dossier médical, planification des astreintes des médecins
- janv. 2015 /** **ASSISTANTE MEDICALE**
Hôpital Robert Debré (Paris)
Centre de Référence des Pathologies du Sommeil chez l'Enfant (Narcolepsie et Hypersomnies Rares)
- Gestion des ATU (Autorisation Temporaire d'Utilisation) : prise en charge de la demande et du renouvellement de l'ATU dans le cadre d'un traitement spécifique soumis à la validation de l'ANSM (collaborateurs : ANSM - Pharmacies hospitalières)
- Programmation des HDJ Dyspnées et SAOS, saisie des CR de consultation, préparation des dossiers de consultation, élaboration et gestion des certificats médicaux, PAI, MDPH, bons de transports...., gestion mails et appels téléphoniques
- Service des Explorations Fonctionnelles*
- Gestion des consultations et examens de Neurologie, Cardiologie, Explorations fonctionnelles respiratoires : frappe des CR avec remise immédiate à la patientèle, préparation dossiers de consultation, rédaction de courriers divers (certificats, correspondances médecins)
- janv. 2009 / déc. 2011** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE**
Société BEV (Bâtiment-Travaux Publics)
- Accueil client, réalisation de devis, facturation, planification chantier
- janv. 2008 /** **Hôpital Foch (Suresnes)**
Service de Pneumologie, Chirurgie Thoracique, Urologie
- Frappe des CR de consultation et d'hospitalisation, gestion des rendez-vous des examens pré-opératoires, accueil téléphonique et physiques des patients
- janv. 1993 / déc. 1996** **Hôpital Louis Mourier (Colombes) - Hôpital Ambroise Paré (Boulogne-Billancourt)**
- Saisie des CR, mise en page de courriers divers, programmation des rendez-vous, gestion dossiers médicaux

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 1993** **Diplôme du Baccalauréat SMS (F8) - BAC**
Lycée Joliot-Curie Nanterre

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire