



** *****

Nationalité Française

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

Arcangues (64200)

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

AIDE SOIGNANTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 /

LINGERE LINGERE

LINGERE Hôtel du Palais - BIARRITZ (64)

mai 2022 / juin 2022

AIDE SOIGNANTE

Ehpad Club Horizons - ANGLET (64)

Soins d'hygiène et de confort (toilette, repas, réfection des lits, accueil, installation et transfert des résidents).

Aide au bien être et maintien de l'autonomie du résident.

Observation de l'état général du résident et transmission à l'infirmier.

juil. 2021 / févr. 2022

TECHNICIENNE DE L'INFORMATION MEDICALE

IPC - Institut Paoli Calmette - Centre de Recherche et Traitement du Cancer - MARSEILLE (13)

Recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière.

** Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, codage Hôpital de Jour Médical Oncologie (MCO), regroupement, représentation graphique, gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces), contrôle dossiers soins palliatifs, mise à jour des pathologies « nouveaux patients, mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale, signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour, codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis.*

déc. 2020 / juil. 2021

AIDE SOIGNANTE Pooliste

Hôpital Saint Joseph - Pôle Médecine - MARSEILLE (13)

** Accueil et accompagnement des patients, soins d'hygiène et de confort, distribution et aide à la prise des repas, observation et recueil de données relative à l'état de santé du patient, entretien de l'environnement immédiat du patient, transmissions écrites et orales*

juil. 2020 / déc. 2020

AIDE SOIGNANTE

EHPAD St Jacques de Compostelle - Unité ALZHEIMER - SOULAC SUR MER (33)

** Prise en charge psycho-sociale (stimulation cognitive adaptée aux capacités du résident, activité à visée thérapeutique, espace snoezelen)*

** Participation à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé des résidents, accompagnement des personnes dépendantes et désorientée en dispensant des soins de bien-être et de confort physique et moral en cohérence avec le projet d'accompagnement personnalisé*

** Animation au sein du Cantou*

sept. 2019 / mars 2020

STAGIAIRE AIDE SOIGNANTE

GHPP - Groupement Hospitalier des Portes de Provence - MONTELMAR (26) - Sce Chirurgie Générale et Viscérale /Sce de Médecine Interne et Neurologie

juil. 2018 /

2019EMPLOYEE ACCUEIL -ADMISSIONS

Clinique Pasteur - GUILHERAND GRANGE (07) / Clinique Kennedy - MONTELMAR (26)

** Accueil téléphonique, orientation des patients, saisie et contrôle des dossiers*

nov. 2012 / juin 2016

GESTIONNAIRE AMM

ANSM

ANSM - Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé - Etablissement Public placé sous la tutelle du Ministère de la Santé - SAINT DENIS (93)

* Pôles CARDIOLOGIE & NEUROLOGIE

* Assistanat de direction, notification, renouvellement, abrogation et caducité d'AMM, gestion des groupes de travail lors de commissions, saisie, gestion des ATU, RTU, suivi des essais cliniques

août 2011 / oct. 2012

ASSISTANTE DE DIRECTION

INSERM - Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale Etablissement Public à caractère scientifique et technologique français spécialisé dans la recherche médicale sous la double tutelle du Ministère de la Recherche et du Ministère de la Santé. PARIS (75)

* Aide à la mise en place du projet « Infrastructure BIOBANQUES », élaboré en lien étroit avec Biobanking and Biomolecular Resources Research Infrastructure.

* Gestion agenda et déplacements du directeur, marchés, contrats divers, commandes, rédactions de notes, courriers, comptes rendus, suivis budgétaires, organisations de réunions, organisations de colloques

juil. 2011 /

2011SECRETAIRE MEDICALE

CLINALLIANCE - Clinique de Soins de Suite et de Réadaptation - PIERREFITTE SUR SEINE (93)

* Accueil, standard, secrétariat médical (prise de rdv, saisie compte rendu, gestion des dossiers patients)

janv. 2007 /

2007EMPLOYEE ADMINISTRATIF

« Résidence Richilde » - Maison de Retraite Médicalisée - GROSLAY (95)

mars 2003 /

2007HOTESSE D'ACCUEIL / ASSISTANTE

HOTESSES ET GROOMS DE PARIS

févr. 2002 /

2007SECRETAIRE COMMERCIALE

LE DECOR SUR MESURE - GROSLAY (95)

mai 2000 / mai 2001

« LA PEUPLERAIE » - Maison de Retraite - PIERREFITTE SUR SEINE (93)

oct. 1998 /

1998ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

AGAPHONE - Agence de télésecrétariat - PARIS (75)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

DEAS - Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant

Institut de Formation Aide-Soignant - IFSI/IFAS MONTELMAR (26)

/ juin 1998

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL des métiers du secrétariat en alternance

IFA Pierre Salvi - ENGHIEEN LES BAINS (95) / HOTEL DE VILLE EAUBONNE (95)

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Gastronomie