



** **

Sausheim (68390)

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

Secrétaire médicale / assistante médicale, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2023 / avr. 2023

Secrétaire médicale / assistante médicale

Wittenheim

- * Création et mise à jour des dossiers patients.
- * Gestion du standard téléphonique, réponse aux demandes de renseignements, transfert des communications et prise de messages.
- * Gestion administrative des dossiers patients.
- * Prise en charge des salariés à leur arrivée, vérification des rendez-vous sur le planning, mise en relation avec le médecin ou installation des personnes dans la salle d'attente.
- * Réalisation de certains examens médicaux (test de la vision, examen des urines) préalable au rendez-vous avec le médecin

nov. 2022 / mars 2023

B2A - Pfastatt

- * Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.
- * Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.
- * Gestion administrative des dossiers patients, mise à jour des bases de données informatiques.
- * Saisie des données des patients dans le logiciel de gestion.
- * Accueil physique des patients
- * Préparation du poste de travail, gestion et contrôle des approvisionnements en matériel
- * Gestion du standard téléphonique

août 2022 / nov. 2022

Secrétaire médicale

BIOGROUPE-Alsace Temporaire - Mulhouse

- * Gestion du standard téléphonique, réponse aux demandes de renseignements, transfert de communications et prise de messages.
- * Enregistrement des actes médicaux selon les règles de codification, télétransmissions vers les organismes (sécurité sociale et mutuelles), encaissement des honoraires.
- * Réception et prise en charge des patients, vérification de leur identité, renseignements divers (déroulement de l'acte, communication des résultats), réalisation des prélèvements.
- * Création du dossier médical des patients
- * Réception des écouvillons nasopharyngés, tri et analyse PCR pour le dépistage de la COVID-19

mars 2022 / mars 2023

Agent commercial en immobilier

LF immo - Mulhouse

- * Recueil des critères de recherche des clients : type de bien, zone géographique, budget.
- * Établissement d'une relation de confiance avec les clients : réponse réactive à leurs demandes et écoute attentive de leurs besoins.
- * Rédaction et diffusion des annonces immobilières sur internet.
- * Organisation des visites et prise de rendez-vous en fonction des disponibilités des clients.
- * Recherche de biens par prospection terrain.

févr. 2020 / mai 2020

Stage

Hôpital de Rouffach - Mulhouse

* Observation et signalement des effets thérapeutiques et des effets secondaires des médicaments au médecin/psychiatre pour leur permettre d'optimiser les posologies.

* Encadrement des patients tout au long de leurs journées dans le service de psychiatrie : repas, toilette, activités, sommeil, en veillant à leur confort, sécurité et bien-être.

* Encouragement de l'autonomie des patients, en leur apprenant à gérer leurs angoisses ou délires, à prendre leur traitement, à exprimer leurs besoins, etc.

* Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.

* Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.

* Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / mars 2022 **Licence, médical, santé** - BAC+4
Institut de Formation en Soins Infirmiers - Mulhouse, 68

sept. 2016 / juil. 2018 **Baccalauréat professionnel, sanitaire et social** - BAC
Lycée Sonnenberg - Carspach - Accompagnement, Soins et Services à la Personne

COMPETENCES

bases de données informatiques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français