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

** *** ****** ******
Reims (51051 CEDEX)
****
********.*********@***.**

Secrétaire notariale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 / déc. 2019 **Secrétaire notariale**
CLOVIS, Notaires à Reims

janv. 2017 / **Secrétaire médicale**
Polyclinique des Bleuets à REIMS
** Frappe des comptes-rendus d'hospitalisation complète pour le Service de Médecine Physique et de Réadaptation (MPR),*
** Frappe des lettres de sortie pour le Service de Soins de Suite,*
** Frappe des comptes-rendus de consultation (dictée vocale) pour le Centre des Vertiges (CERVEM).*

janv. 2014 / **Secrétaire-Assistante**
Maison de Retraite Notre Dame à Angers (49)
Missions :
** Réorganisation du secrétariat : reprise des dossiers résidents CAVIMAC et Sécurité Sociale,*
** Mise en place d'outils internes : tableau sur Excel pour les résidents CAVIMAC (FSI) et Régime général.*

janv. 2012 / janv. 2017 **Secrétaire juridique et agent administratif**

janv. 1997 / déc. 2007 **Assistante Juridique en Direction Juridique et Cabinets d'Avocats**

janv. 1990 / déc. 1992 **Secrétaire Médicale**
Endoscopie digestive à l'Hôpital Armand TROUSSEAU (75)
** Urologie et Proctologie à l'Hôpital GOUIN (92)*

Missions :
** Accueillir les patients,*
** Préparer les dossiers de la consultation,*
** Préparer et suivre les dossiers d'entrée et de sortie des patients lors de leur hospitalisation,*
** Frappe des courriers de consultation, des comptes-rendus opératoires, des programmes opératoires, des comptes-rendus radiologiques (avec dictaphone),*
** Gestion informatique des statistiques - Classement et archivage des dossiers.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017 **Formation d'assistante de service juridique**
CFP de St-Michel à Reims

/ juin 2012 **Recherche**
Groupe de; Emploi Cadres de Reims (51)

sept. 2008 / juin 2011 **Formation cultuelle**
Cormontreuil (51)

/ juin 1998 **Maîtrise en droit mention droit privé en formation continue** - BAC+4
Université Paris VIII

/ **juin 1990** **Baccalauréat en Sciences Médico-Sociales (F8)** - BAC
Pantin (93)

COMPETENCES

Word, Excel, FSI