



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

Eysines (33320)

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

Secrétaire médicale, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 /

stage

la Fondation Bagatelle

préadmissions et admissions, gestion des PEC, service de consultations gestion de la douleur) Accueil, enregistrement des patients, frappe des Compte-rendu de consultations(dictée), prise de rendez-vous, scan des documents patients.

mars 2022 /

stage

EHPAD Le clos d'Aliénor d Bouscat

mise à jour des dossiers résidents, gestion de stock, frappe de documents professionnels

nov. 2021 / déc. 2021

Stage

clinique Jean Villar

(Groupe Imagir Radiologues et associés) Accueil, enregistrement des patients, facturation.

avr. 2021 / sept. 2021

téléconseillère

Armatis Bordeaux

campagne de vaccination anti-covid19

mars 2021 /

Stage

Tour de Gassies UGECAM (Etablissement SSR) Bruges 33

accueil, orientation des patients

janv. 2001 / déc. 2003

Agent administratif

DRAF Aquitaine (ministère de l'agriculture) Bordeaux

*Frappe de documents administratifs
Organisation des réunions de service*

janv. 1995 / janv. 2001

Secrétaire polyvalente

Ligue Midi-Pyrénées de Tennis - Toulouse

*Tenue du standard téléphonique (12 lignes)
Accueil des publics - Frappe de documents et saisie des licences sportives - Organisation des réunions mensuelles
Participation à l'organisation d'évènements sportifs médiatisés (Adidas Open de Toulouse) Billetterie*

janv. 1993 / janv. 1995

assistante polyvalente administrative en Tourisme d'affaire

Capitole Tourisme Affaires - Blagnac (31)

*Accueil des clients et orientation - Vente de séjours en agence
Organisation de congrès et séminaires d'entreprises*

janv. 1991 / déc. 1992

Secrétaire polyvalente en charge de l'accueil et du standard téléphonique

SOMEBAT Blagnac (31)

Frappe des courriers, factures et gestion de stocks

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2022** **Secrétaire médicale et médico-sociale - BAC+1**
Croix-Rouge Bègles
- sept. 1985 / juin 1989** **Aide aux devoirs à titre bénévole**
Toulouse
- / juin 1989** **DEUG de droit - BAC+2**
Université de Sciences Sociales) Toulouse
- / juin 1985** **BAC G1 (secrétariat, bureautique) - BAC**
Toulouse

COMPETENCES

Word, Excel, doctolib pro, keldoc pro, hermes, Easy Doc, Xplore, Netsoins, crossway, Gam

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Cinéma d'auteurs, lecture, sports, danse, brocantes, petits meubles et objets divers