



22/04/1974 (50 ans)
Nationalité Française
Pacsée
Permis B

* **

Mondrainville (14210)
***** - *****
*****@*****.***

SECRÉTAIRE MÉDICALE Titulaire de la fonction hospitalière, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2015 /

Secrétaire médicale

Centre Hospitalier d'Argentan

- * Gestion de 67 agendas dans différentes spécialités : chirurgie viscérale, urologie, ORL, chirurgie orthopédique, anesthésie, endocrinologie-diabétologie, gynécologie-obstétrique, pédiatrie, ophtalmologie, douleur, acupuncture, ostéopathie, dermatologie, gériatrie, EMG, EEG,
- * Accueil téléphonique et physique des patients, des différents intervenants,
- * Gestion et traitements des données/informations médicales (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi, optimisation statistiques des mouvements ...),
- * Prise de rendez-vous et gestion des agendas médecins,
- * Identification et recensement des besoins et attentes des patients ainsi que de leurs familles,
- * Planification d'intervention, préparation de dossiers de prothèses (prise de rendez-vous, ordonnances, programmation bloc ...),
- * Classement, archivage et frappe des dossiers,
- * Vérification des informations administratives concernant le patient dans le cadre de l'identitovigilance,
- * Codages des actes médicaux,
- * Gestion des demandes de dossiers médicaux.

déc. 2010 / mars 2015

Hôtesse d'accueil-standardiste

Centre Hospitalier d'Argentan

- * Accueil physique et téléphonique des patients et des autres intervenants,
- * Admissions aux services des urgences le matin(recueil des informations, enregistrements des données, priorisation, orientation...)
- * Connaissances de tous les postes des différents services, des médecins et des centres de soins voisins.
- * Analyser, évaluer l'urgence des demandes et les orienter.
- * Prendre connaissance du planning de chacun afin de répondre rapidement à la demande.

nov. 2005 / nov. 2010

Ambulancière

Ambulances ABC sur Lisieux et aux ambulances de Deauville-Trouville

- * Évaluation de la situation et mise en place des protocoles adaptés,
- * Portage et manipulation, Brancardage,
- * Tenue et responsabilité de documents administratifs,
- * Transport d'urgence (SMUR, SAMU, URGENCES NEONAT), Transport de corps.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

diplôme d'état de secrétariat médical
CNED

sept. 2005 / juin 2006

AFPS et CCA (certificat de capacité d'ambulancier)

COMPETENCES

ORL, ophtalmologie, douleur, acupuncture, ostéopathie, dermatologie, gériatrie, EMG, Word, Excel, Sybel, Christal-link, O PLUS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Professionnel
Français	

CENTRES D'INTERETS

Basket Ball, Zumba