



27/08/1998 (25 ans)
Nationalité Française
Mariée

Clermont-Ferrand (63000)

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

secrétaire médicale pool de suppléance, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 /

secrétaire médicale pool de suppléance

CHU ESTAING Clermont-Ferrand

*Polyvalence dans plusieurs services (Diagnostic Anté Natal / Génétique / Hématologie / Médecine interne)
Frappe de courrier, accueil patient, tenir les dossiers à jours, traitement et gestion des courriers, des mails, de lignes téléphoniques multiples (logiciel ASTRA), ouverture ainsi que les fermetures de services.
Travail sur logiciel Zenidoc, Gam et Doctolib.
Organisation des réunion pluridisciplinaires de certains services avec manipulation d'application de visioconférence pour relier plusieurs CHU.*

nov. 2020 / janv. 2021

Secrétaire médicale / SERVICE DE RADIOLOGIE

CHU GABRIEL MONTPIED Clermont- Ferrand

*Programmation de rendez-vous, suivi dossier patient, accueil physique et téléphonique.
Ouverture et fermeture du service. Lien direct avec les médecins.
Prise en charge dans les conditions sanitaires des patients COVID+.
Gestion téléphonique multi-lignes, gestion du courrier, gestion des compte rendus (frappe + mise sous pli et validation).
Travail essentiellement sur les logiciels GAM + Xplore.*

juin 2020 / nov. 2020

Secrétaire médicale

Pôle Santé République (CIMROR) Clermont Ferrand

*Service de sénologie, IRM, scanner, radio et CALL CENTER.
Travail principalement avec le logiciel GXD5 Ris + ancien logiciel WM4R.
Accueil + facturation patientèle.
Frappe de compte-rendu médicaux + interprétation résultat prélèvement.
Prise de rendez-vous, gestion des plannings, gestion accueil principal physique et téléphonique multilignes (logiciel ISIPcb).
Gestion du courrier (envoi + affranchissement)*

déc. 2019 / mai 2020

PÔLE SANTE REPUBLIQUE Clermont Ferrand

*Service des urgences.
Travail principalement avec le logiciel GXD5 Ris + ancien logiciel WM4R.
Accueil + facturation patientèle.
Frappe de compte-rendu médicaux + interprétation résultat prélèvement.
Prise de rendez-vous, gestion des plannings, gestion accueil principal physique et téléphonique multilignes (logiciel ISIPcb).
Gestion du courrier (envoi + affranchissement)*

oct. 2017 / nov. 2019

Secrétaire médicale

Armée de terre Clermont-Ferrand, France

*Accueil patient, mise en place des rendez-vous, traitement des demandes, gestion téléphonique multilignes, gestion administrative, chargée de certains prélèvements.
Gestion d'emploi du temps, rendez vous, rédaction de compte rendu, rédaction de courriers.
Diriger les patients au bon service. Transmission de dossiers.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2018 / nov. 2019 **PSC1 / Armée de terre**
Clermont Ferrand

sept. 2014 / juil. 2015 **Baccalauréat Scientifique - BAC**
Lycée carnot Dijon

/ **Prévention et secours civique**

COMPETENCES

Anté Natal / Génétique / Hématologie, Zenidoc, Gam, Doctolib

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire
Espagnol Elémentaire
Français

CENTRES D'INTERETS

foot, rugby, joueuse, Jardinage, Musique, Animaux, Art