



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\* \*\*\*\*\* \*\* \* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Villenave-d'Ornon (33140)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*.\*

---

## Secrétaire Médicale du Chef de Service de Néphrologie, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

déc. 2020 / oct. 2021

#### secrétaire médicale au service de Néphrologie

Polyclinique de Bordeaux Nord

- *Gestion des planning*
- *archivage, classement, frappe comptes-rendus*
- *carte vitale*
- *prise de rendez-vous, accueil téléphonique*
- *traitement des mails, gérer les hospitalisations*

août 2019 /

#### Secrétaire Médicale du Chef de Service d'Urologie

Pitié Salpêtrière à Paris

- *Comptes rendus médicaux, gestion des dossiers patients*
- *Archivage et classement*
- *Courrier, accueil téléphonique et physique*
- *Traitement des mails*

mars 2019 / mai 2020

#### Secrétaire Médicale du Chef de Service de Néphrologie

Pitié Salpêtrière à Paris

- *Comptes rendus médicaux, gestion des dossiers patients*
- *Archivage et classement*
- *Courrier, accueil téléphonique et physique, gestion des plannings*
- *Traitement des mails*

août 2018 / mars 2019

#### Secrétaire Médicale

Centre d'Enseignements des Soins Urgents à l'hôpital de Melun

- \* *Edition des attestations*
- \* *Gestion des plannings des formations*
- \* *Gestion des paies des formateurs, facturation*
- \* *Accueil téléphonique, traitement des mails, archivage et classement*

juin 2018 /

#### Secrétaire Médicale

l'hôpital Robert Debré à Paris

- \* *Comptes rendus médicaux, gestion des dossiers patients*
- \* *Archivage et classement*
- \* *Courriers, Accueil téléphonique et physique*
- \* *Préparation des consultations*

févr. 2018 / mars 2018

#### Stagiaire en qualité de

l'hôpital de la Pitié-Salpêtrière à Paris

- \* *Comptes rendus médicaux, gestion des dossiers patients*
- \* *Archivage et classement*
- \* *Accueil téléphonique et physique*
- \* *Gestion des plannings des médecins, courrier, codages*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2017 / juin 2018

#### Titre Professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Sociale

centre de formation de l'AFPA de Créteil

/ juin 2016

**Certificat de Qualification Professionnel Agent d'escale billetterie - BAC+6**  
et plus

/ juin 2011

**Certificat de Qualification Professionnel Agent de Sûreté**  
centre de formation l'ASCT à Villepinte

sept. 2008 / juin 2009

**Baccalauréat Littéraire option Cinéma Audiovisuel - BAC**  
lycée Romain Roland à Ivry sur Seine

## COMPETENCES

---

Word, Excel, Power Point, Orbis, Nadis, Comdos, Stare, Mediweb, GDM, Susie, PCS, IPOP, Gesform

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Espagnol</b>	Courant

## CENTRES D'INTERETS

---

cinéma, de théâtre, de zumba, de voyage (Maurice, Espagne)