



08/08/1974 (49 ans)
Permis B

** *****

Leers (59115)

*****@*****

Secrétaire médicale en Radiologie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2022 / aujourd'hui** **Secrétaire médicale**
Centre Galilée Lille
Suivi des chimiothérapies en lien avec le Médecin, gestion agenda, accueil physique et téléphonique, envoi des courriers après relecture, gestion du logiciel HM...
- mai 2022 / juin 2022** **Secrétaire Médicale en Anesthésie**
Centre Hospitalier DRON, Tourcoing
Gestion des consultations d'anesthésie, accueil physique et téléphonique, prise de rendezvous, gestion des dossiers patients, préparation des journées, archivage, frappe pour les consultations de neurologie et traumatologie.
- mars 2022 /** **Secrétaire médicale en Radiologie**
IMEL, Villeneuve Ascq
Accueil des patients, prise en charge administrative des patients (FSE), prise des RDV (call center), frappe des comptes-rendus médicaux...
- janv. 2022 / févr. 2022** **Secrétaire administrative**
Mairie, Leers
Enregistrement des demandes d'inscription sur les listes électorales (Berger Levrault).
- nov. 2021 / janv. 2022** **Secrétaire médicale**
Uro-digestif Sarcome - Centre Oscar Lambret, Lille
Gestion des dossiers patients (DX CARE), des rendez vous, traitement des mails, frappe courriers sur WINSCRIBE, envois des courrier par LIFEN, gestion des consultations (DX
- août 2021 / oct. 2021** **Secrétaire médicale en Neurologie**
CHU Roger Salengro, Lille
Frappe, correction des courriers et publipostage, numérisation.
- juin 2021 / juil. 2021** **Stage Secrétaire Médicale**
CHU Roger Salengro, Lille
Accueil physique et téléphonique, comptes-rendus d'hospitalisation, certiâcats de décès, réunions diverses, classement, codage des actes médicaux sur Résurgences, frappe de
- déc. 2020 / janv. 2021** **Assistante polyvalente**
Ets Bernard - Marcq en Baroeul
Saisie d'abonnements et de dons, rapprochements de factures, classement...
- oct. 2020 / nov. 2020** **Secrétaire de conservatoire**
Mairie de Marquette-lez-Lille
Accueil physique et téléphonique, inscriptions, régie, achats de matériel et instruments selon budget (utilisation du logiciel Berger Levrault).
- août 2018 / août 2020** **Chargée de Planification**
DAMART, Roubaix

- juin 2014 / août 2020** **Assistante de Direction**
DAMART, Roubaix
plannings de réunions, gestion de divers agendas, préparation des réunions et rédaction des CR, alfrage des appels, gestion du courrier et de l'archivage, rédaction des PV des CSE/CSEE, relais RH, benchmark...
- juin 2006 / juin 2014** **Assistante Achats livraison**
DAMART, Roubaix
mailings, tâches administratives, sourcing d'une vingtaine de produits par an...
- août 1999 / août 2020** DAMART, Roubaix
- août 1999 / juin 2006** **Conseillère téléphonique**
DAMART, Roubaix
réponses aux mails et aux courriers
- / **Secrétaire médicale**
Uro-digestif Sarcome - Centre Oscar Lambret, Lille
- / **Secrétaire médicale en Radiologie**
Imanord, Villeneuve d'Ascq

DIPLOMES ET FORMATIONS

- févr. 2021 / juin 2021** **Formation de secrétaire médicale**
ICM, Lille
- sept. 1994 / juin 1995** Lille II, Roubaix
- / **Baccalauréat Technologique G3 - BAC**
Lycée Emile Zola, Wattrelos

COMPETENCES

Sillage, Résurgences, Hopital Manager, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
- Espagnol** Académique
- Français** Bilingue