



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

Permis B

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

Illzach (68110)

\*\*\*\*\*

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

---

## Secrétaire Médicale, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2022 /

#### Secrétaire Médicale

Cabinet de cardiologie, Diaconat Fonderie

- \* Accueil physique et téléphonique des patients. 2022
- \* Installation des patients (ECG, prise de tensions, mise à jour courrier)
- \* Prise de notes, frappe et mise en forme des documents
- \* Gestion, traitement et coordination des programmations liées à la prise en charge médicale.

déc. 2020 / avr. 2022

#### Assistante Education

College Jules Verne, Illzach

- \* Aide à l'étude et aux devoirs
- \* Participation à l'organisation et à la surveillance des examens
- \* Gestion des absences et retards

juin 2020 /

#### Chargé de clientèle

Crédit mutuel Grand Ballon, Soultz

- \* Planifier les rendez-vous avec les clients
- \* Participer au développement des services proposés par son entreprise
- \* Gérer et développer un portefeuille de clients particuliers

mars 2020 / nov. 2020

#### Animatrice en Périscolaire

La Passerelle, Rixheim

- \* Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- \* Participer à des actions de formation
- \* Planifier, organiser et évaluer les projets d'activités socio-éducatives

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2019 / juin 2020

#### BTS Gestion de la PME - BAC+2

Lycée Alfred Kastler, Guebwiller

sept. 2016 / juin 2018

#### Baccalauréat Science et technologies du management et de la gestion (option Mercatique) - BAC

Lycée Albert Schweitzer, Mulhouse

### COMPETENCES

---

Mars-Nov 2020, Microsoft Office, WORD, EXCEL, POWER POINT, Business Objet Randonner, EBP

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Elémentaire

Allemand

Elémentaire

Français