



***** *****

15/05/1972 (51 ans)
Permis B

Bantzenheim (68490)
****.*****@*****.**

Secrétaire médicale

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2016 / oct. 2016** **Secrétaire médicale**
Maison du Diaconat - Mulhouse
Accueil, tenue du planning des examens, frappe de courriers avec utilisation d'un dictaphone.
- mars 2011 / août 2014** **Secrétaire**
RÉNOVATION SCHACHERER SARL - BANTZENHEIM
Frappe des devis et factures, accueil téléphonique des clients, prise de RDV. Utilisation de Batapli.
- avr. 2009 / août 2013** **Secrétaire médicale**
Docteur J-P VAN DE WALLE (cardiologue) - Rixheim
Accueil physique et téléphonique, frappe des courriers, tenue de l'agenda des RDV, pose de Holter.
- avr. 2003 / juil. 2003** **Secrétaire médicale**
Docteur Claude Sussmann (cardiologue) - Mulhouse
Accueil physique et téléphonique, frappe des courriers, tenue des agendas de RDV, pose de Holter.
- sept. 2002 / mai 2003** **Secrétaire médicale**
Docteur Robin Zelinsky (cardiologue) - Mulhouse
Accueil physique et téléphonique, frappe des courriers, tenue des agendas de RDV, pose de Holter.
- juil. 2002 / avr. 2009** **Secrétaire médicale**
SCM de Cardiologie (Drs Klero de Rosbo et Van de WALLE) - Rixheim
Accueil physique et téléphonique, frappe des courriers, tenue des agendas de RDV, pose de Holter.
- juin 2001 / mai 2002** **Secrétaire médicale**
Service de Radiologie - Hôpital Pasteur à Colmar
Frappe des comptes-rendus d'examens.
- août 1994 / mai 2001** **Surveillante/secrétaire**
CFA STORCK de l'Hôtellerie - Guebwiller
Surveillance de la cantine, salle d'étude, salle d'examens, cours de récréation. Création des dossiers des élèves, tenue des absences et retards des élèves, rôle d'intermédiaire entre les enseignants, l'administration, les élèves et les employeurs.
- juin 1991 / mai 1993** **Employée de pharmacie**
Pharmacie du Centre - Guebwiller
En Contrat de Qualification de Préparatrice en Pharmacie. Préparation des ordonnances, réception et rangement des commandes de médicaments et de parapharmacie.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 1993

**BP Préparatrice en Pharmacie - Santé secteur sanitaire - Secrétariat
assistantat - Santé secteur sanitaire**

/ janv. 1991

**BAC F8 (secrétariat médical) - Santé secteur sanitaire - Secrétariat
assistantat - Santé secteur sanitaire**

/ janv. 1989

**BEP Sanitaire et Social - Santé secteur sanitaire - Secrétariat assistantat -
Santé secteur sanitaire**

COMPETENCES

Secrétaire médical / médicale

- Eléments de base en gestion comptable et administrative
- Méthodes de classement et d'archivage
- Modalités d'accueil
- Mode de prise en charge des actes médicaux
- Nomenclature des actes médicaux
- Règles de gestion de stocks
- Saisie avec dictaphone
- Terminologie médicale
- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Utilisation du dictaphone Expert, Pose de Holter Expert, Logiciel Batapli Intermédiaire, Logiciel Venus Avancé

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Allemand	Elémentaire
Français	Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Famille, Nature, Médecine