



**** *

20/10/1977 (46 ans)
Nationalité France
Célibataire
Permis B

*** ** * **** * **** * **** * **** *

Paris 20 Ménilmontant (75020)

*,*****.*@*****.***

En Contrat à la ville de Paris Secrétaire Médicale Bilingue Anglais, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 /

Secrétaire médicale

Centre de Santé Au Maire volta

- Accueil, information et orientation du public
 - Prise de rendez-vous physique et téléphonique des patients
 - Gestion informatique des dossiers patients
 - Gestion agenda des médecins
 - Indexation, archivage et scannage des dossiers médicaux
 - Impression des feuilles de soins électronique
 - Saisie, mise en forme des tableaux Excel des plannings des personnels et des médecins
 - Participation aux réunions d'équipe
 - Rédaction de compte-rendu et de note en lien avec le responsable
 - Participation à l'organisation logistique du futur déménagement de l'établissement
 - Réalisation d'enquêtes statistiques ponctuelles : Nombre d'appels téléphonique
- Nombre des nouveaux patients

janv. 2016 /

Responsable de caisse

Buraliste - île de la Réunion

- Encaissement

janv. 2005 / déc. 2006

Assistante Polyvalente

Agence Départementale d'Insertion - île de la Réunion

- Accueil, information, orientation aux usagers et employeurs
- Gestion de la salle des réunions et compte rendu
- Encadrer une équipe et gestion des conflits
- Organisation de la logistique des recrutements (500 emplois) et des formations

janv. 1998 / déc. 1999

Gérante

Bijouterie Artisanale et Maquette des bateaux - île Maurice

- Accueil, information, orientation des clients
- Démarches auprès des fournisseurs et des hôtels
- Vente, encaissement et dépôt de caisse
- Gestion du coffre et mise en rayon

janv. 1997 / janv. 1998

Secrétaire Polyvalente

Mammouth - île Maurice

- Rédaction des contrats de crédit
- Suivi des commandes

janv. 1994 / déc. 1996

Responsable de bibliothèque / de librairie et Papeterie

île Maurice

- Accueil, informer et conseiller les abonnés
- Suivi administratives des abonnés et gestion des factures
- Dépôt des caisses à la banque
- Encadrer une équipe

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2018

Préparation au concours territorial de catégorie C

/ juin 2016

Certification « TOSA »

sept. 1998 / juin 2005

Gestion Commercial (client/stock) / Ciel Comptabilité / Ciel Paye

/

Brevet du collège; Niveau 2nd en Comptabilité

COMPETENCES

Excel, Maidis, Word, Powerpoint, Outlook, Internet, Doctolib

CENTRES D'INTERETS

Ateliers manuels (peinture sur tissus, verre et couture)