



26/12/1997 (26 ans)
Nationalité Française
Permis B

** **
Carcassonne (11000)

*****@*****.***

Auxiliaire sanitaire, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 / juin 2022

Manutentionnaire

SYNERGIE Narbonne à Carcassonne

- Déchargement et chargement Camion de meubles
 - Déballage de meubles, fauteuils
 - Montage des meubles dans les étages
 - Montage des meubles (armoire, lit, table, bureau, chaise, fauteuil)
- Matériel : Visseuse, Perceuse, Diable, Marteau, Masse,...

mai 2022 / juin 2022

Manutentionnaire

SYNERGIE Narbonne à Carcassonne

- Déchargement et chargement Camion de meubles
 - Déballage de meubles, fauteuils
 - Montage des meubles dans les étages
 - Montage des meubles (armoire, lit, table, bureau, chaise, fauteuil)
- Matériel : Visseuse, Perceuse, Diable, Marteau, Masse,...

mars 2022 / mai 2022

Adjoint administratif RH

EHPAD Jean LOUBES Fanjeaux

Suivi du personnel:

- Reception des candidatures et présentation à la DRH
- Rédaction des contrats de travail, avenants, décisions, déclarations avant embauche, fin de contrats,
- Suivi Médecine du travail
- Saisie de la paie, récupérer les différentes variables (repas, heures supplémentaire, arrêts maladies,...)

Suivi des résidents :

- Redaction des contrats de séjour et récupération des documents administratifs en amont
 - Contact avec familles ou tuteurs pour le suivi administratif
 - Suivi des entrées et sorties des résidents (hospitalisation, sortie chez la famille) pour le point comptabilité
- Points comptabilité :
- Bilan social
 - Remontée des factures sur Chorus Pro
 - Reception, vérification et traitement des factures (de Chorus ou reçu par courrier postale)
 - Envoi Bordereaux à la trésorerie trésorerie
- Secrétariat :
- Accueil physique et téléphonique
 - Orienter les familles ou tuteurs
 - Réception, envoie et distribution du courrier
 - Administratif et secrétariat

nov. 2021 / févr. 2022

Aide à domicile

Occidien

- ménage, repassage, aide à la prise de repas, aide à la toilette, accompagnement véhiculé

juin 2019 / mars 2022

Auxiliaire sanitaire

Centre Médical des Armées (à Carcassonne)

Secrétariat:

- Accueil physique et téléphonique

- Gestion des plannings des Médecins et du Dentiste
- Création et Gestion des dossiers, papier et numérique, des patients
- Réception/envoi du courrier, des comptes-rendus
- Présenter les patients aux praticiens
- Salle de soins, de biométrie et pharmacie:
- Gestion du stock des consommables
- Matéριο-vigilance (véhicules avec le matériel médical et chaque salle)
- Prise des constantes (température, saturation, taille, poids, tension)
- Premiers soins
- Réalisation de l'audiométrie, des ECG, des test urinaires
- Perfusion, Vaccination, Prise de sang
- Réalisation/Retrait des points de suture

avr. 2016 / juil. 2017

Monitrice d'école

Groupe Scolaire Primaire Elémentaire

- Préparation des activités périscolaires
- Gestion des classes de la CP au CM2 avec des groupes de 20 élèves
- Lessons de Mathématiques et de Culture et Langues Polynésiennes

févr. 2013 / juin 2015

Vendeuse/caissière/serveuse

AVAE Mélia (roulotte)

- Accueil de la clientèle
- Vente de plats
- Encaissement
- Service en salle
- Plongée
- Compléter livre de caisse chaque fin de soirée

DIPLOMES ET FORMATIONS

août 2021 / sept. 2021

Formation Technique de Spécialité Auxiliaire Sanitaire; PSE 1 et PSE 2

Centre et Ecole de Formation Opérationnelle de Santé (à La Valbonne)

août 2014 / juin 2015

BAC SCIENTIFIQUE - BAC

Lycée Paul Gauguin (à Papeete)

COMPETENCES

Doctolib, Weda, Excel, Word, Outlook, Artemys, Odyssee, Chorus Pro, Planiciel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Académique
Espagnol	Académique
Français	Courant
Arabe	Elémentaire