



***** *****

Permis B

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

Margny-lès-Compiègne (60280)

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

ASSISTANTE MEDICO-ADMINISTRATIVE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2011 / mai 2019

ASSISTANTE MEDICO-ADMINISTRATIVE

CHI COMPIEGNE NOYON

orthopédie, au plateau des consultations, au pool de frappe. Gestion médicoadministrative et traitement de l'information médicale. Maîtrise des technologies de l'information et de la communication. Planification et élaboration d'activités et/ou d'interventions internes et/ou externes spécifiques au domaine médical contrôlé. Gestion et constitution des dossiers médicaux patients. Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde d'informations médicales. Evaluation de la cohérence, de la pertinence et de la sécurité des données médicales informatisées et transmises. Formation de personne aux techniques et procédures de son domaine et à leur application. Accueil, orientation et prise en charge des personnes. Organisation et priorisation. Gestion du temps et séquençage de l'activité médico-administrative. Connaissance de l'organisation interne et du fonctionnement de l'établissement public hospitalier et respect du règlement intérieur mais aussi des codes et lois en vigueur établis au système de santé français sur les droits des patients.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2009

DAEU A LITTÉRAIRE

/

Diplôme d'accès aux études universitaires
CNED

/

BAC+2 (BTS, DUT OU ÉQUIVALENTS) / SECRETAIRE MEDICALE ET MEDICO- SOCIALE - BAC+2

/

Titre niveau IV
CNED

/

BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - BAC

COMPETENCES

sécurité des données, technologies de l'information et de la communication

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Pâtisserie, Nutrition, Santé, Ecologie, Dessin à l'encre de chine, Nature et découvertes

