

# Assistante direction parcours patients, qualité et relations avec les usagers, Sénior

#### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

#### mars 2022 /

# Assistante direction parcours patients, qualité et relations avec les usagers

CENTRE HOSPITALIER DE L'AGGLOMERATION MONTARGOISE - Amilly

- \* Gérer, suivre les réclamations des usagers (simple ou avec contentieux)
- \* Gérer le dispositif national de mesure de la satisfaction du patient, questionnaire de sorție
- \* Élaborer, mettre en forme et rédiger des courriers, documents et comptes-rendus de réunions
- \* Accueillir, répondre et conseiller les usagers physiquement ou par téléphone
- \* Être l'intermédiaire entre usagers, médecins et équipes médicales suite aux réclamations
- \* Planifier des rendez-vous, réunions
- \* Effectuer les commandes de fournitures pour le service + gérer les stocks

## juil. 2017 / mars 2022

# Assistante technique service mandataire judiciaire à la protection des majeurs

UDAF DU LOIRET - Chalette sur Loing (45)

- \* Participer à l'ouverture et la clôture des mesures de protection judiciaire
- \* Gérer la partie administrative et budgétaire des dossiers
- \* Élaborer, mettre en forme et rédiger des courriers, documents...
- \* Accueillir, répondre et conseiller les majeurs protégés ainsi que les partenaires professionnels

physiquement ou par téléphone

\* Suivre et commander les fournitures de bureau et d'hygiène

# janv. 2017 / mai 2017

# Assistante administrative et technique service patrimoine & maintenance

VALLOGIS - Montargis (45)

- \* Créer et préparer les appels d'offres
- \* Établir les ordres de service et les enregistrer en comptabilité
- \* Élaborer, mettre en forme et rédiger des courriers, documents, notes d'informations...
- \* Répondre et émettre des appels téléphoniques

## juil. 2016 / déc. 2016

#### Chargée de clientèle

SUPPLAY - VALLOGIS - Montargis (45)

- \* Monter les dossiers locataires et les saisir
- \* Sélectionner, proposer et faire visiter les logements
- \* Préparer les dossiers pour les commissions d'attribution des logements
- \* Établir et suivre les baux, la gestion des sorties des locataires
- \* Accueillir, répondre et conseiller les locataires physiquement ou par téléphone

#### sept. 2015 / févr. 2016

#### **Assistante - Secrétaire**

CAF DU LOIRET - Pôle Intervention Territorial Est - Montargis (45)

- \* Gérer les relations internes et externes du responsable et de l'équipe (téléphone et accueil)
- \* Participer à la gestion administrative (congés du personnel, fournitures, véhicule de service...)
- \* Élaborer, mettre en forme et rédiger des courriers, documents et comptes-rendus
- \* Rechercher, diffuser et archiver les informations nécessaires au responsable et à l'équipe
- \* Organiser la documentation par territoire
- \* Réceptionner, analyser, saisir des dossiers, organiser des commissions et payer les

subventions

janv. 2015 / déc. 2015 Secrétaire médico-sociale

MULTI-ACCUEIL CAF DE VÉSINES - Chalette sur Loing (45)

janv. 2011 / juin 2014 Chargée de clientèle

EUROPCAR FRANCE - Montargis et Gien (45)

avr. 2007 / oct. 2010 Conseillère dans le Tiers-Payant

CÉGEDIM INGENIERIE - iSanté - Amilly (45)

janv. 2007 / avr. 2007 Conseillère commerciale en Assurance

PRÉVOIR VIE - Montargis (45)

sept. 2006 / nov. 2006 VRP départements 45 et 41

DIALPARAF - Mantes-la-Jolie (78)

sept. 2003 / sept. 2005 Apprentie responsable de rayon

SUPER U - Montargis (45)

#### **DIPLOMES ET FORMATIONS**

/ oct. 2018	Sauveteur-secouriste du travail
/ nov. 2017	Gestion de l'agressivité en situation de travail
sept. 2003 / juin 2005	Brevet Supérieur Consulaire « Commerce & Distribution » (Bac+2)
sept. 2001 / juin 2003	<b>Baccalauréat Professionnel Bureautique option secrétariat</b> - BAC
sept. 1999 / juin 2001	BEP Métiers du Secrétariat - BEP

# **COMPETENCES**

Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Picture It, Teams, LibreOffice Writer, Calc, Impress, GDC, Soliweb, Greenway, Zadig, Domino'web, Yes, Uni-T, Magis, Teamviewer, Sphinx iQ, Sias Afc et Magic op. comptables, Lotus-Notes, Agape-Ediflex, Hp Photo Creations, Internet

# **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

# Français

#### **CENTRES D'INTERETS**

Photographie, bricolage, informatique, VTT