***** ********* ******
Permis A + B

** * *** **** *******
Romans-sur-Isère (26100)
****
******@******.**

Secrétaire médicale -agent administratif - agent d'accueil, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 /
Secrétaire médicale -agent administratif - agent d'accueil
EHPAD BEAUSOLEIL MOURS St Eusèbe
Accueil téléphonique et physique des familles des résident - gestion administratif des dossiers résidents et gestion du courrier.
Envoie courrier mail.

janv. 2020 /
Secrétaire médicale
Cabinet de Dermatologie
Enregistrement des patients - Création dossiers patients - accueil physique/téléphonique - gestion agenda - télétransmission - courriers médicaux.
Utilisation dictaphone
.

janv. 2019 /
Agent administration hospitalier
POLE DES URGENCES - ROMANS SUR ISERE

janv. 2019 /
Secrétaire médicale
UROLOGIE

janv. 2019 /
Secrétaire médicale
Cabinet de Cardiologue
Enregistrement des patients - Création dossiers patients - accueil physique/téléphonique - gestion agenda - télétransmission - courriers médicaux.
Pose appareil (SAOS), Holter Rythmique, Holter tensionel (MAPA), entrées des données
informatiques

janv. 2018 /
Assistante médicale
Santé travail Drôme Vercors STDV - ROMANS SUR ISERE
Enregistrement des patients - Création dossiers patients - accueil physique/téléphonique - gestion agenda - télétransmission - courriers médicaux.
Entrées des données informatiques.

janv. 2014 / déc. 2016
Assistante médicale
TERGNIER
Soins - Organisation et gestion entrée du patient à son domicile - suivi médical
Prise de rendez vous - surveillance du matériel et des soins.

janv. 2012 / janv. 2014
Commerçante
Bar de L'hôtel de Ville - Bar Brasserie - CHAUNY
Accueil des clients - Service au bar et en salle - Vente - encaissement - Administratif - comptabilité - Logistique - Organisation d'évènements.

janv. 2010 / déc. 2011
Secrétaire administrative
Les Graines BOCQUET
Gestion administrative - Assister la secrétaire de Direction - Tenue du standard - Gestion et maintenance du site internet de l'entreprise - Transaction bancaire -Vente-Logistique.

janv. 2006 / déc. 2009
Secrétaire Administrative-A.V.S

Ecole maternelle Paul Durot - Seclin
Assister dans les missions d'organisateur de la gestion des ressources humaine et matérielle, gestion administrative - A.V.S (responsable de 3 enfants).

janv. 2005 / janv. 2006 **Secrétaire en logistique interne**
Agfa Gevaert - industrie chimique - Pont a Marcq
Gestion des stocks - inventaire - données informatique sur logiciel interne - vulcain.

janv. 2002 / déc. 2004 **Responsable personnel**
Restaurant Le King - DIEPPE

janv. 2001 / déc. 2002 **Commerciale VN/VO**
PEUGEOT - LAON

janv. 2001 / janv. 2002 **Hôtesse d'accueil**
CACIT (Centre Culturel) - TERGNIER

janv. 2000 / janv. 2001 **Employée de Maison**
M. et Mme TUPPIN - LAON

janv. 1982 / déc. 1983 **Agent auxiliaire de service**
Sous Préfecture DIEPPE

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1998 **BTS - Secrétaire Médico Sociale** - BAC+2

/ juin 1981 **BAC - Secrétaire commerciale** - BAC

COMPETENCES

Word, Excel, MLM, STETHO, HEXAGONE, CITRIX, OSOFT, DMU, CROSSWAY, DOCAVENUE, DOCTOLIB, Internet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

natation, danse, Fitness