



***** ****

30/06/1964 (59 ans)

Vie maritale

Permis B

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

Lille (59000)

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

Secrétaire médicale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2019 /** **Secrétaire médicale**
ONCOVET
ONCOVET (accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, logiciel Assistovet).
- oct. 2018 / août 2019** **Secrétaire médicale**
(accueil physique et téléphonique, frappe de courriers compte rendu radio), utilisation du logiciel Crossway.
- juil. 2018 / sept. 2018** **Secrétaire médicale**
cabinet ORL
et téléphonique, utilisation du logiciel HelloDoc, frappe de courriers, stérilisation du matériel,...)
- févr. 2018 / juin 2018** **Secrétaire médicale**
CAMSP - APF (Centre action médico social précoce - Association des paralysés de France) à Villeneuve d'Ascq
Accueil, frappe de courriers médicaux...
- janv. 2006 / déc. 2017** **Secrétaire sportive**
LOSC
- janv. 2006 / déc. 2009** **Secrétaire médicale**
cabinet ORL
accueil physique et téléphonique, frappe de comptes rendus (consultations et opératoires), stérilisation du matériel.
- janv. 2005 / janv. 2006** **Secrétaire médicale**
Clinique du Parc - Service Radiothérapie
- janv. 2005 /** **Stage**
maison de Cure Médicale à Armentières
- janv. 2004 /** **Vendeuse**
Henri Boucher à Villeneuve d'Ascq
- janv. 2003 /** **Guichetier Conseil avec caisse**
Fortis Banque à Tourcoing
- janv. 1983 / déc. 2002** **Employée**
BNP Paribas
*Réalisation de plusieurs missions :
Service étranger (ordres de paiement, remises documentaires, crédits documentaires).
Service transaction clientèle (recette, gestion des virements, traitement des chèques).
Change manuel (délivrance des devises à la clientèle)*

*Manipulateur guichet (accueil, tenue de caisse, gestion D.A.B.).
Conseillère clientèle (ouvertures de comptes, contrat assurance prêt).*

janv. 1982 / janv. 1983 Facturière
Ets Quemener au MIN de Lomme

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2004 / juin 2005 Formation « Secrétariat Médico-Social »
Pigier Maestris à Lille

/ **CAP Employé de bureau - CAP**

/ **BEP Agent Administratif - BEP**

/ **Diplôme de secrétaire Médico-Sociale**

COMPETENCES

Excel, Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

randonnées, football