



***** *****

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

Labastide-d'Anjou (11320)

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

SECRÉTAIRE/ASSISTANT MÉDICO-SOCIALE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 /

SECRÉTAIRE MÉDICALE

SCM CARDIOLOGIE

Accueil physique et téléphonique. Gérer les plannings des 4 cardiologues. Frappe de courriers. Prise de RDV sur logiciel Doctolib ainsi que pour les scintigraphies. Gérer les courriers. Pose et enregistrement des holters ECG et tensionnel. Pose et enregistrement de l'appareil polysomnographie (enregistrement du sommeil). Logiciel utilisé Hellodoc. Télétransmission. Gérer le tiers-payant.

déc. 2021 / mars 2022

SECRÉTAIRE/ASSISTANTE COVID

LABORATOIRE CERBALLIANCE

Accueil physique des patents. Enregistrement des dossiers patients. Mise sous pli du courrier. Réalisation des kits PCR pour les IDE.

juin 2021 / nov. 2021

SECRÉTAIRE ACCUEIL LABORATOIRE

BIO D'OC

Accueil physique et téléphonique Saisie des analyses médicales Saisie des tests PCR et Antigénique Prise de RDV

sept. 2020 / mai 2021

ADJOINT ADMINISTRATIF

CENTRE HOSPITALIER DE REVEL

Accueil et prises de RDV. Saisie de données des tests antigéniques. Prise de RDV vaccination COVID et suivi de vaccination. Service économie :Bons de commandes, liquidation de factures, bordereaux infirmiers. Service RH: classement des dossiers. Mise à jour des dossiers. Secrétariat médical SSR: frappe de courrier, prise de RDV, bon de transport.

sept. 2020 /

SECRÉTAIRE ACCUEIL

MAISON DE SANTÉ MAILHOL

Accueil physique et téléphonique des patients, prise de rendez-vous, réservations des transports, mise à jour des dossiers patients.

août 2020 /

SECRETARE MEDICALE

CLINIQUE MONIE

LAURAGAIS Je fais de la prise de RDV téléphonique, facturation, frappe de compte rendus médicaux, mise à jour des dossiers patients.

févr. 2020 /

SECRÉTAIRE / ASSISTANTE MÉDICO-SOCIAL

HÔPITAL DE CASTELNAUDARY

Accueil des patients Prise de RVD Orienter les patients Mise à jours des dossiers patients Préparation des dossiers pour le PMSI Commande de transport

juil. 2019 /

SECRÉTAIRE / ASSISTANTE MÉDICO-SOCIAL

HÔPITAL JEAN-PAUL CASSABEL CASTELNAUDARY

Stage en immersion pour découvrir le métier de secrétaire médicale, car je suis en reconversion professionnelle. J'ai pu accueillir les patients en radiologie et les orienter dans les bonnes salles d'attente et vérifier les ordonnances. Ensuite j'ai été dans les différents services de l'hôpital.

août 2017 / juin 2018

AUXILIAIRE DE VIE

CIAS DE CASTELNAUDARY

- mars 2016 / août 2017** **AUXILIAIRE MÉDICAL DIPLÔMÉE**
MAISONNEUVE
- févr. 2016 / mars 2016** **AGIR SOIGNER EDUQUER INSERER**
AFDAIM CHÂTEAU DE ST JEAN À VALLÈGUE
Accompagner les personnes dans les actes de la vie quotidienne
- sept. 2013 / sept. 2014** **ASSISTANTE MATERNELLE**
MON DOMICILE

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020** **CERTIFICATION VOLTAIRE - SECRÉTARIAT ASSISTANAT orthographe professionnel**
- / juin 2020** **SECRÉTAIRE / ASSISTANTE MÉDICO-SOCIAL - BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL - BAC**
Greta de Carcassonne
- / juin 2020** **SECRÉTAIRE / ASSISTANTE MÉDICO-SOCIAL - BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - SECRÉTARIAT ASSISTANAT MÉDICOSOCIAL bureautique, ter - BAC**
- / juin 2016** **AMP - CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - AIDE MÉDICO-PSYCHOLOGIQUE - CAP**
- / juin 2015** **DEAMP - CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - AIDE MÉDICO-PSYCHOLOGIQUE - CAP**
- / juin 1995** **BEP CARRIÈRES SANITAIRES ET SOCIALES - CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - SANTÉ SECTEUR SANITAIRE - CAP**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
- Espagnol** Courant
- Français**

CENTRES D'INTERETS

lecture, vélo, ballade, marche