

Sandrine TEIXEIRA



Avenue Georges Braque
13500 MARTIGUES

☎ 06 61 97 80 99

sandrineteixeira@laposte.net

<http://sandrinet.jimdo.com>

Permis B
Véhicule personnel

DISPONIBILITÉ IMMÉDIATE

MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

MARSEILLE
MARIGNANE
AIX EN PROVENCE
VITROLLES
SALON DE PROVENCE



INFORMATIQUE :

MAITRISE DU CLAVIER

Logiciels professionnels :
HM (HÔPITAL MANAGER)

HEXALIS
SIGEMS
CROSSWAY

Pack Office
VDoc
AS400
SAP
SIG

LANGUES :

Anglais : intermédiaire

RÉFÉRENCES SUR DEMANDE

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICO-SOCIALE

17 ANNÉES DE SECRÉTARIAT

DISCRÉTION

SENS DE L'ACCUEIL ET DE L'ÉCOUTE

PROFESSIONNALISME

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2012-2015	Secrétaire médicale	IPC	Marseille
2010	Secrétaire	S.F.E.C.	Martigues
2006-2008	Assistante de Direction	FRANCELEC	Martigues
2008	Assistante industrielle	FERICO	Vitrolles
2008	Secrétaire	M3	Martigues
2005	Secrétaire Technique	ALGECO	Vitrolles
1999-2005	Secrétaire Administrative	MAIRIE	Rognac
1995-2007	Secrétaire (bénévole)	A.S.R	Rognac
1989-1990	Secrétaire d'Agence	C ^{bt} SOLA	Six-Fours

2012 : STAGES - FORMATION PROFESSIONNELLE

Secrétaire Médicale	(IPC) Institut Paoli Calmettes	Marseille
Secrétaire Médicale	Clinique Chirurgicale	Martigues

2011 : STAGES - VALIDATION DE MON PROJET (EMT)

Secrétaire Médicale	Clinique Chirurgicale	Martigues
Secrétaire Médicale	Laboratoire Bourrely	Martigues

SAVOIR-FAIRE

Assurer le secrétariat téléphonique du service.

Accueillir les patients, les **informer** et les **orienter**.

Conseiller le patient lors de démarches administratives (formulaires ...).

Créer le dossier médical du patient et le **mettre à jour** (carte vitale, mutuelle).

Saisir, mettre en forme les comptes rendus des actes opératoires/médicaux.

Très bonne connaissance de la **terminologie médicale**.

Rédiger, saisir et mettre en forme les courriers/documents.

Tenir à jour le **planning** d'activité de la structure et l'**agenda** du médecin.

Utiliser les **outils bureautiques** (Pack Office, logiciels professionnels).

Classer et archiver les dossiers/ documents.

SAVOIR CONNAISSANCES

2012 Titre professionnel Secrétaire assistante médico-sociale

2009 Baccalauréat professionnel secrétariat (VAE)

2006 Gestion Ciel Compta GRETA

2001 Word, Excel -fonctions avancées GRETA

1998 Techniques de secrétariat GRETA

1998 Dactylographie GRETA

1998 Word, Excel, Access GRETA

CENTRES D'INTÉRÊTS/DIVERS :

Internet :

Lecture, Zone dactylo, English, La terre du futur, Biotechnologies, Biologie & Physiopathologie Humaines, Futura-sciences...

Lectures :

Daniel CARO & René FERRERA : paramédical.

Marie BONVALLO : vocabulaire médical de base.

Informatique :

Création/mise à jour d'un site (métier) SANDRINET.JIMDO.COM

Voyages :

Polynésie (vécu de 2 années), Espagne.

Photographie :

Photographie en amateur : PANORAMIO.COM & FLICKR.COM

Identité numérique :

DOYUBUZZ - GOOGLE+ - MONSTER

