

**94000 Créteil**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2506022012**

## **Secrétaire assistante médicale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**04/2025 :**

Formation Secrétaire Assistante Médicale

**06/2024 : Bac +2**

BTS Support à l'Action Managériale (SAM)

**06/2023 : Bac**

Baccalauréat Professionnel AGOrA

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2024 - 04/2025 :**

Secrétaire Assistante Médicale chez Centre Médical sur Villiers-sur-marne (94)

Réalisation de dépistages médicaux et enregistrement des résultats, accueil physique et téléphonique des patients, gestion des rendez-vous, gestion des stocks de matériel médical, facturation des consultations et actes médicaux, rédaction de courriels professionnels, suivi et mise à jour des dossiers médicaux des patients.

**01/2024 à ce jour :**

**Baby-sitter chez Kinougarde sur Île-de-france**

Garde d'enfants de différents âges au domicile des familles, accompagnement dans les devoirs, les activités ludiques et éducatives, préparation des repas, soins quotidiens et suivi du bien-être, communication régulière avec les parents pour le suivi des enfants.

**07/2022 - 08/2024 :**

**Employée polyvalente en restauration rapide chez Burger King sur Lyon (69)**

Préparation et service des boissons et produits chauds, prise de commandes et gestion des flux clients, encaissement et gestion des transactions, nettoyage des postes de travail et des espaces communs.

**11/2021 - 12/2021 :**

**Employée à l'inventaire chez Carrefour sur Lyon (69)**

Comptage et vérification des stocks en rayons et réserves, mise à jour des données produits, signalement des ruptures ou anomalies, rangement et optimisation de l'espace de stockage.

**05/2021 - 07/2021 :**

**Assistante Community Manager chez Association Culturelle Buers Croix Luizet sur Lyon (69)**

Création de contenus numériques, participation à l'organisation d'événements culturels, accueil et information du public lors des réunions, suivi des stocks de matériel pour les activités jeunesse.

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Lingala (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Mode, Handball, Voyage