

Né le 01/01/1973  
**31200 Toulouse**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 260107180251**

## Opératrice soins non programmés

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2025 :**

Démarche conseil

**12/2025 :**

PAIE/RH

**12/2025 :**

COMPTA

**12/2025 :**

Utilisation IA

**12/2018 :** à UPPA

L2/DEUG éco/socio

**12/2018 :** à UPPA

Certification informatique CI2

**12/2017 :** Bac +2 à UPPA

BTS SP3S (ADM/RH/paie)

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 - 12/2024 :**

Opératrice soins non programmés chez Arlm sur Toulouse

Prospection consultations médicales pour patients.

**01/2021 - 12/2022 :**

Téléopératrice chez Carsat

Gestion prospects (adhésion cadre légal compte AT/MP).

**01/2021 - 12/2021 :**

Secrétaire accueil chez Credit Mutuel

Accueil général physique et téléphonique, gestion réservations (salles - véhicules), gestion courriers.

**01/2021 - 12/2021 :**

Agente administrative et accueil chez Ehpad La Chartreuse

Accueil et orientation résidents, familles, intervenants médicaux, gestion courriers/emails, gestion stocks

administratif, publipostages.

**01/2020 - 12/2020 :**

Secrétaire accueil chez Toulouse Metropole Habitat  
Accueil locataires selon protocole COVID, gestion courriers/emails.

**01/2020 - 12/2020 :**

Secrétaire chez Oxygenotherapie Elivie  
Comptes rendus synthèses médicales, gestion des demandes protocoles de soins.

**01/2020 - 12/2020 :**

Secrétaire accueil chez Orl Clinique Cèdres  
Accueil patients, facturation soins patients.

**01/2019 - 12/2019 :**

Secrétaire accueil chez Ehpad Ovelia  
Accueil et gestion résidents, intervenants médicaux.

**01/2019 - 12/2019 :**

Assistante RH/télé-conseillère chez Agems (agence Intérim)  
Gestion paie.

**01/2018 - 12/2019 :**

Gestionnaire administrative chez Vittavi/eovi-mcd  
Gestion administratives des demandes courriers/emails des assurés.

**01/2018 - 12/2018 :**

Secrétaire administrative et commerciale chez Ehpad Edenis  
Accueil résidents, familles, intervenants médicaux, gestion courriers prospects, gestion administrative des états des lieux, DPAE/DSN.

**01/2007 :**

Aide à domicile

**01/2001 - 01/2007 :**

Assistante maternelle, vendeuse, serveuse

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport, Dessin, Lecture, Piano