



Gaëlle LASSUS

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MEDICO SOCIALE

En cours de reconversion professionnelle, je souhaite allier mes compétences d'auxiliaire de puériculture et administratives. Très à l'aise au contact des patients, je souhaite mettre à profit mon sens de l'organisation, ma rigueur dans la tenue des planning et ma compréhension au sein de votre cabinet

 06 75 92 12 36

 gaelle.lionnet@laposte.net

 Secteur Lure

COMPETENCES

- Discernement du caractère d'urgence
- Prise de rendez-vous
- Gestion du courrier, des mails
- Transmissions écrites/orales
- Classement et archivage
- Travail d'équipe
- Connaissance logiciel medical
- Pack Office

FORMATIONS

TITRE PROFESSIONNEL SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICO SOCIALE

GRETA Nord Franche-Comté - Lure
2023-2024

DU GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF - SECRETAIRE DE MAIRIE

UFR SPJEP - Besançon (25)

2020

DIPLÔME PROFESSIONNEL D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Ecole Auxiliare Puériculture - Besançon (25)

2005 - 2006

BACCALAUREAT SCIENCES MEDICO SOCIALES OPTION BUREAUTIQUE

Lycée des Haberges - Vesoul

2000 - 2004

EXPERIENCE

STAGE SECRETAIRE MEDICALE

Maison de santé de Mélisey (70)

2023 - à ce jour

- Accueil et orientation des patients
- Mise à jour des dossiers patients
- Collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire

AGENT ACCUEIL EN CHARGE DE L'ETAT CIVIL

Mairie de Champagny (70)

2021-2022

- Rédaction et mise en forme de courriers, mails
- Traitement des demandes d'État-Civil, édition des actes
- Dialogue et collaboration avec les élus

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Communauté Communes du Pays de Lure (70)

Mairie de Montbéliard (25)

2008 - 2020

- Soins d'hygiène et de bien-être
- Animation
- Encaissements des règlements

DIVERS

Présidente association sportive 2019 - à ce jour

Sauveteur Secouriste du Travail 2023