

SECRETAIRE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

De 2016 à 2018 : *SECRETAIRE D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIVE* Clinique de Marignane /ADREP IE13

Accueil physique et téléphonique
Gestion des dossiers patients entrants et sortants.
Relances mutuelles et patients
Gestion des courriers, classement et archivage.
Accueil au service ambulatoire.
Gestion des plannings et chambres des patients.
Travail administratif des travailleurs sociaux : dossiers RSA et retours, dossiers FSL...

2015 : *ART-THERAPEUTE* à la prison des mineurs sur l'île de la Réunion.
Gestion et animation de séances d'art-thérapie individuelles.

De 2008 à 2013 : *ASSISTANTE D'EDUCATION* au Collège Camille Claudel à Vitrolles.
Surveillance des élèves, permanence, aide aux devoirs.
Gestion administrative des dossiers des élèves.

De 2012 à 2013 : *STAGIAIRE ART-THERAPEUTE* à l'EHPAD de la Fare-les-Oliviers.
Gestion et animation des ateliers d'art-thérapie.

De 2007 à 2008 : *HOTESSE DE CAISSE* à Norma de Berre l'Etang.

De 2005 à 2007 : *HOTESSE D'ACCUEIL* à l'Office de Tourisme de la ville de Berre l'Etang.

FORMATIONS

2014 : *CERTIFICATION D'ÉTAT D'ART-THERAPEUTE.*

2007 : *LICENCE DE PSYCHOLOGIE.*

2004 : *BACCALAUREAT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL.*

COMPETENCES ASSOCIEES

Langues : Italien.

Informatique : Pack office.