



Née le 03/06/1968
Permis B (véhiculée)

DUFOUR ODILE

ASSISTANTE MEDICO-ADMINISTRATIVE

PROFIL

Secrétaire médicale sérieuse et rigoureuse assurant un accueil de qualité et bienveillant. Facultés d'adaptation. Maîtrise dans l'organisation d'un secrétariat.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 1992 - Assistante médico-administrative - Hôpital Dron à Tourcoing

Depuis 2002 • Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P.)

2010 - 2017 à temps partiel (20%) en complément du C.A.M.S.P.

- Janvier 2010 à septembre 2015 : médecine légale
- Septembre 2015 à octobre 2017 : remplacement successivement en ophtalmologie, chirurgie vasculaire et endocrinologie

1992 - 2002 • Chirurgie orthopédique

Juin - septembre 1992 • Chirurgie générale - viscérale et gastro-entérologie

De 1988 à 1992 - Assistante médico-administrative - Clinique de Villeneuve d'Ascq

- secrétariat de cardiologie, gastro-entérologie, rhumatologie, rééducation fonctionnelle et radiologie

FORMATION

2019 • Formation Orgamedi module perfectionnement

2018 • Communication relationnelle dans les fonctions d'accueil et de secrétariat
• Gestion du stress et des émotions
• Formation des secrétaires de C.A.M.S.P. de la région Hauts-de-France
• Cohésion d'équipe et communication

2017 • Participation aux journées de l'ANECAMSP sur le thème « Attentes et listes d'attente »

2015 • Accueil et communication avec le patient, gestion de l'agressivité

2011 • Introduction à la communication non violente (C.N.V.)

1987 • Baccalauréat F8 (sciences médico-sociales)
Lycée Saint-Martin à Roubaix

CONTACT

61 rue Léon Cladel
82000 MONTAUBAN

71 rue Jules Delcenserie
59700 MARCQ-EN-BAROEUL

06.50.20.39.00.

dufour.odile@yahoo.fr

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Libre office
Word - Excel
HM (Hôpital Manager)
OrgaMédi

CENTRES D'INTÉRÊT

Sport (fitness, vélo)
Cinéma
Voyages