



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Achères (78260)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## OFFICE MANAGER, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- nov. 2018 / avr. 2022**     **TECHNICIENNE INFORMATION MEDICALE**  
IRA (78)  
*Maitrise du PMSI et ses règles, codage et suivi des évolutions du PMSI, Identification et rectification des informations et codifications manquantes ou incorrectes.*
- janv. 2018 / juil. 2018**     **COORDINATRICE DE CABINET**  
D'ORTHODONTIE, DOCTEUR TAVEL (77)  
*Ouverture et fermeture du cabinet, Organisation du cabinet, Aides aux assistantes dentaires, Télétransmission, etc.*
- juil. 2008 / janv. 2018**     **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE**  
BASTIDE GROUPE à Mitry-Mory (77)
- mars 2004 / juin 2008**     **SECRETAIRE EN INTERIM**  
GROUPE BETOM (78)
- /**     **OFFICE MANAGER**  
GROUPE BETOM (78)

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2001 / juin 2003**     **BTS Assistante de Gestion de PME-PMI - niveau - BAC+2**  
Maisons Laffitte
- sept. 1999 / juin 2001**     **Baccalauréat Professionnel Secrétariat - BAC**
- sept. 1997 / juin 1999**     **BEP Secrétariat - BEP**  
Lycée Poquelin, Saint-Germain-en-Laye

### COMPETENCES

---

Pack Office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français