Malina Panama

Secrétaire médico-administratif

Forte d'une première expérience en secrétariat médical, je souhaite approfondir mes compétences et valider mes acquis grâce à une formation en alternance.
Sérieuse, polyvalente et dotée d'un bon relationnel, je recherche une entreprise d'accueil pour développer mon expérience professionnelle.

CONTACT

Sainte-Rose 97115

0690 05 62 11

panamamalina@gmail.com

Permis B - Véhiculée

COMPÉTENCES

- Accueil et orientation des patients
- Gestion des appels téléphoniques
- Création et mise à jour des dossiers patients
- Microsoft office 360
- Gestion et classement des documents
- Saisie et traitement de données administratives
- Respect du secret professionnel et de la confidentialité
- Organisation, rigueur et gestion des priorités

LANGUES

Français: Langue maternelle
Anglais : Niveau intermédiaire

EXPÉRIENCES

Secrétaire médicale - stagiaire

Laboratoire inovie Biopole Antilles à Sainte-Rose - 2026

- Accueillir les patients avec politesse, empathie et respect
- Savoir rassurer
- Être à l'écoute et comprendre les demandes
- Gérer les situations difficiles
- Adapter sa communication
- Maitriser les logiciels

Aide-soignante - stagiaire

EHPAD de Port-Louis - 2025

- Aide à la prise des repas
- Aide à la toilette et l'habillage
- Aide aux déplacements et à la mobilisation
- Accompagnement des personnes âgées dans les actes de la vie quotidienne
- Écoute, patience et sens de la relation humaine
- Distribution de médicaments

Aide-Soignante - stagiaire

Centre Hospitalier Universitaire (C.H.U) Aux abymes - 2024

- Respect des règles d'hygiène et des protocoles de soins
- Travail en équipe avec les professionnels de santé
- Aide à la toilette et l'habillage
- Aide aux déplacements et à la mobilisation
- Coiffage

FORMATIONS

TP Secrétaire assistante médico-administratif
DISTRICOM FORMATION, 97122 Baie-Mahault - 2026/2027

Baccalauréat professionnel ASSP
Lycée polyvalent Nord Grande-Terre , 97117 Port-Louis - 2022/2025