



Céline ROUZÉ

PROTHÉSISTE-ORTHÉSISTE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

☎ 06 25 04 05 09

✉ rouzeceline@hotmail.fr

📍 219 avenue du Dr Quettier
Résidence Les Cormorans
Bât. B, Apt 18
62600 BERCK

COMPETENCES ET SAVOIR-ETRE

- Personne motivée et consciencieuse
- Dynamique et joviale
- Trouve de la joie à aider les autres
- Esprit d'équipe
- Accueil, vente, encaissement
- Merchandising
- Gestion de stock et relations fournisseurs
- Management
- Secrétariat et gestion administrative
- Aisance verbale et téléphonique

FORMATION

BACCALAUREAT GENERAL Série Scientifique

Obtenu en 1995

Lycée Louis Thuillier - Amiens (80)

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR PROTHESISTE ORTHESISTE

Obtention prévue en juillet 2024

Lycée Jan Lavezzari - Berck (62)

STAGES au cours du BTS Prothésiste Orthésiste

Stages réalisés au cours de la 1ère année :

- Une semaine de stage découverte chez Cellier Orthopédie (Groupe Orthoway) à Cambrai, du 8 au 12 novembre 2021
- 2 semaines de stage d'observation et pratique chez Profil Orthopédie, antenne de Berck, du 14 janvier au 4 février 2022
- 4 semaines de stage pratique chez Orthopédie Prothèses des 3 Baies (OP3B) à Campigneulles-les-Petites, du 14 mars au 8 avril 2022

Stages réalisés au cours de la 2ème année :

- 4 semaines de stage pratique chez Orthofiga, Antenne de Caen, du 21 novembre au 16 décembre 2022
- 5 semaines de stage pratique au Centre Mutualiste de Kerpape à Ploemeur, du 5 juin au 7 juillet 2022

Stages réalisés au cours de la 3ème année :

- 5 semaines de stage pratique à l'Institut Régional de Réadaptation de Nancy, du 18 septembre au 20 octobre 2023
- 4 semaines de stage pratique à l'Institut Jacques Calvé de Berck, du 8 janvier au 2 février 2024

SECRETAIRE MEDICALE - CHU Amiens-Picardie

Poste partagé : Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence (CESU 80) / Centre de Formation d'Assistants de Régulation Médicale (CFARM)

De Mai 2020 à septembre 2021

Activités principales :

- Gestion administrative des dossiers de sélection, gestion administrative de la pré-rentree et de la rentree (régie des frais de scolarité, cartes de self, rendez-vous médecine préventive, lingerie...)
- Gestion des demandes de formations, inscriptions, suivi, traçabilité, archivage, enquêtes région, ministère...

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE suite

AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE - CHU

Amiens-Picardie

Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation

De Juin 2014 à mai 2020

Activités principales :

- Gestion administrative et financière des dossiers de mise en place de protocoles de recherche clinique

ADJOINT ADMINISTRATIF - CHU Amiens-Picardie

Direction des Affaires Générales et Juridiques,

Communication / Direction de la Qualité et de la Clientèle -

Signalétique, Circuit patient / Direction de la Qualité et de la

Clientèle - Standard / Service Ambulances

De Janvier 2009 à Juin 2014

TELECONSEILLERE - Intra Call Center - Amiens (80)

Prestataire de services pour Canal Plus / Canal Satellite.

Service client appel entrant

D'Avril 2008 à Février 2009

DIRECTRICE ADJOINTE - Enseigne Bois et Chiffons à Longueau (80) - Commerce d'ameublement et décoration d'intérieur

De 2004 à 2007

Évolution de poste de Conseillère de vente

à Responsable dans Différentes enseignes de prêt à porter -

Amiens (80)

(Enseigne Pimkie, Brice, Galeries Lafayette, Tape à l'oeil)

De 1995 à 2004

INTÉRÊTS ET LOISIRS

- Bricolage, décoration, rénovation de meuble, activités manuelles
- Bénévolat chez Artisans du Monde, point de vente commerce équitable – Amiens
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, Internet, Intranet, logiciels internes...