



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

20/06/1975 (48 ans)

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

Saint-Jean-le-Vieux (01640)

\*\*\*\*\*

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

## Assistante de Gestion, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2023 / mai 2023**     **Assistante de Gestion**  
EDM à Château Gaillard
- nov. 2022 / févr. 2023**     **Assistante de Direction**  
société Michaud à Pont d'Ain
- déc. 2018 / nov. 2022**     **Assistante administrative**  
AC3 Cropier à Bourg en Bresse
- janv. 2016 / déc. 2018**     **Assistante administrative**  
Société Diades à Lyon
- janv. 2007 / déc. 2015**     **Secrétaire de Direction des Services de Gestion Synthèse**  
Base aérienne 278 d'Ambérieu en Bugey
- janv. 2004 / janv. 2007**     **Assistante de l'Officier Supérieur Adjoint**  
*communication) sur la Base aérienne 188 de Djibouti*  
*Compétences particulières en Relations publiques :*  
*Préparation, organisation, coordination et suivi des manifestations évènementielles,*  
*création,*  
*rédaction et diffusion du Journal des Marches et Opérations (JMO), création, rédaction*  
*et mise en*  
*page du journal local hebdomadaire, participation aux actions civilo-militaires.*
- janv. 2003 / janv. 2004**     **Secrétaire du Commandement du Soutien Technique**  
l'Ecole des Pupilles de l'Air 749 de Grenoble
- janv. 2001 / déc. 2002**     **Secrétaire du Commandement des Forces opérationnelles**  
Ex Yougoslavie
- janv. 1998 / déc. 2003**     **Secrétaire de l'Escadron de Soutien Technique Spécialisé des Forces Aériennes Stratégiques sur la Base aérienne 125 d'Istres**

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- nov. 2023 / oct. 2024**     **Titre PRO Gestionnaire de paie**
- / juin 2013**     **Brevet technique de deuxième niveau de secrétariat**
- / juin 2013**     **Brevet supérieur technique de secrétariat**
- / juin 2011**     **Certificat supérieur de secrétariat**
- / juin 2011**     **Prévention et secours civique de premier niveau (PSC1)**

- / juin 2009                    **Anglais niveau PLS 2222**  
Centre académique de Formation Continue (CAFOC)
- / juin 2003                    **Brevet technique de premier niveau de secrétariat (interne armée)**
- / juin 1995                    **Niveau Baccalauréat Sciences Technologiques Tertiaires en Action et Communication Commerciale - BAC**
- / juin 1993                    **CAP de secrétariat - CAP**
- / juin 1993                    **BEP de secrétariat - BEP**

## **COMPETENCES**

---

Excel, Powerpoint, Word, Outlook

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Français</b>	Bilingue

## **CENTRES D'INTERETS**

---

natation, marche, équitation, cinéma, lecture, voyages