



***** **

Thessalonique

*****@***** **

Chargé de clientèle, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2022 /

Chargé de clientèle

Singapore Airlines

- * *Création et gestion des réservations / paiements*
- * *Traitement des demandes particulières (services)*
- * *Délivrance d'informations sur les conditions de vente et restrictions*
- * *Conseil à la clientèle*

juil. 2016 / août 2019

Assistant de direction international

Ministères des Armées - Mission de Défense près de l'Ambassade de France - Londres - Royaume-Uni

- * *Gestion des dossiers de coopération militaire internationaux et bilatéraux*
- * *Organisation des visites officielles gouvernementales "défense" et des cérémonies*
- * *Tenue de l'agenda/organisation des réunions et des déplacements de l'attaché militaire (logistique)*
- * *Comptabilité et responsable des systèmes d'information et de communication sécurisées*

août 2013 / juil. 2016

Gestionnaire RH / Recruteur

Ministère des Armées

- * *Gestion administrative des personnels recruteurs*
- * *Organisation et participation aux commissions finales de recrutement des candidats*
- * *Participation aux audits*
- * *Tâches de secrétariat*

juil. 2009 / août 2013

Assistant de direction international

Ministères des Armées - Mission de Défense près de l'Ambassade de France - Skopje - Macédoine et Washington DC - USA

- * *Gestion des dossiers de coopération militaire internationaux et bilatéraux*
- * *Organisation des visites officielles gouvernementales "défense" et des cérémonies*
- * *Tenue de l'agenda/organisation des réunions et des déplacements de l'attaché militaire (logistique)*
- * *Comptabilité et responsable des systèmes d'information et de communication sécurisées*

sept. 2001 / juil. 2009

Instructeur-formateur

Ministère des Armées - Base aérienne 721 - Rochefort puis Ecole des Fourriers - Querqueville

- * *Elaboration et délivrance de cours de GRH, chancellerie, bureautique et secrétariat*
- * *Création des évaluations et notations des élèves*
- * *Encadrement (promotion de 25-30 personnels)*
- * *Veille réglementaire des textes officiels (Loi, Ordonnance, Décret)*

avr. 1995 / sept. 2001

Gestionnaire des ressources humaines et secrétariat de direction

Ministères des Armées - Ecole de l'aviation de chasse - Base aérienne 705 - Tours

- * *Administration des personnels*
- * *Suivi des examens et concours*
- * *Secrétariat de direction*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2015** **Brevet de cadre de maîtrise - BAC+4**
Armée de l'air
- sept. 2001 / juin 2009** **Certificat de pédagogie (aptitude fonction instructeur/formateur); Profil Linguistique Standardisé : 3333 (équivalent niveau avancé)**
Armée de l'air
- / juin 2003** **Brevet Supérieur Gestion RH/Assistanat de direction/administration**
Armée de l'air
- / juin 2003** **Brevet de Technicien Supérieur (BTS) administration/RH/secrétariat - BAC+2**
Académie de Caen

COMPETENCES

systemes d'information

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Bilingue
Français