



***** *****

PACSEE - 3 enfants
Permis B

* ***** *****

Turqueville (50480)

*****@*****.***

Assistante d'exploitation, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2021 / janv. 2022** **Assistante d'exploitation**
Syndicat Mixte Manche Numérique
- oct. 2019 / oct. 2020** **Adjoint Achats /Logistique**
Direction Départementale de la Protection des Populations
Utilisation du logiciel comptable CHORUS pour la gestion des achats de la Direction - rédaction et traitement de mémoires de paiement - gestion du budget
Préfecture Maritime de la Manche et de la mer du Nord
Adjoint au chargé du secrétariat central / Adjoint au chargé du secrétariat « nucléaire »
- 02/2015 - 04/2017 :**
Management de l'information « arrivée » et « départ » - tenue à jour des échéanciers - gestion du logiciel
de courrier - création et suivi des dossiers de fond du bureau nucléaire
Ecole des Fourriers de Querqueville
Adjoint au chargé de la cellule « retour d'expérience »
- 05/2011 - 02/2015 :**
Animation et rédaction des comptes - rendus de l'ensemble des formations du site (120 formations/an)
Adjoint au chargé de la cellule « vie scolaire Marine »
- 08/2010 - 05/2011 :**
Gestion administrative de l'ensemble des élèves marins du site (moyenne annuelle 700 élèves)
Adjoint au chef du bureau Contrôle de gestion
- 01/2009 - 08/2010 :**
Etablissement des états navettes servant à la facturation d'organismes utilisant les infrastructures du site
Préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord
Adjoint au chargé du secrétariat du bureau « Sécurité »
- 01/2008 - 01/2009 :**
Organiser et exécuter le traitement de l'information - Archiver la documentation
Adjointe et secrétaire du contrôleur de gestion
- 09/2006 - 01/2009 :**
Créer, recueillir et mettre en forme les indicateurs de budget de l'arrondissement maritime (définition de source de données, périodicité, présentation et mise en page)
Service de Soutien de la Flotte de Brest
Adjoint au chargé du secrétariat logistique/Chef de projet
- 09/2002 - 07/2003 :**
Traitement de l'information - Archiver la documentation - Création d'une annexe au secrétariat de la division pour une antenne de techniciens civils de la Défense
Préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord
Adjoint au chargé du secrétariat central et communication régionale
- 01/1999 - 09/2002 :**
Management de l'information - actualiser les échéanciers de courrier - gestion de logiciel de courrier - interlocuteur des autorités civiles et militaires en lien avec le Préfet - création de revues de presse - gestion des agendas de la division

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

ECCP favorable pour un emploi en vente, (décoration, habillement, accessoires diverses)

/ juin 2012

Validation des acquis de l'expérience « Assistante polyvalente de direction »

/ juin 1999

Brevet d'aptitude technique « assistante de commandement »

Ecole des officiers mariniers de Maistrance - Ecole des secrétaires militaires (CEAN Rochefort)

COMPETENCES

CHORUS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Décoration, mode, cinéma, moto, famille