# Secretaire De Direction

Né(e) en 1975 · 59127 Walincourt-Selvigny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2207041320

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2009 — Diplôme
Formation complémentaire à la confédération Nationale des Syndicats dentaires. Titre d'assistante dentaire
1997 — Bac +2
B.T.S. Assistante de Direction
1995 — Bac
Baccalauréat Technologique, option Action et Communication Administratives
1993 — BEP
B.E.P., option Communication Administrative et secrétariat
1992 — CAP
C.A.P., option Employé des services administratifs et commerciaux
1992 — Diplôme
•” ä`.P.S. : Attestation de Formation aux Premiers Secours.
•” .A.F.A. : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

## Expériences professionnelles

2011 - 2012 — Vacation pour un remplacement d'auxiliaire de puériculture
2009 - 2012 — Adjointe d'économat
ðü” 77W&W" Æ vW7F–öâ FW2 7Fö0ks : contrôle de l'approvisionnement, commandes;
ðü•&V6†W&6†R FR `ournisseurs, comparaison des prix, mise en concurrence;
ðü”Vç&Vv—7G&VÖVçG2 6ö× F les, rapprochements bancaires;
ðü•@enue et suivi des différentes caisses;
ðü”Æöv—7F— VW2 Æž–W2 W, G ansports des usagers, liaisons taxi;
ðü•7V—f' FR É&VçG&WF–Vâ WB FR Æ Ö –çFVæ æ6R FW2 `éhicules;
ðü”6öçG/FÆR FW2 æ÷ mes d'hygiènes et des fiches de sécurités;
ðü”vW7F–öâ FW2 F÷76–W'2 I&–àvestissement, de fonctionnement, de taxe d'apprentissage;
ðü”Væ6 G&W" ÆR W'6öææVÂ FR 6W vice et organiser l'adaptation aux postes de travail
2006 - 2009 — Assistante dentaire
ðü” 67VV–ÆÆ—" WB &Vç6V–væW" ÆR F–VçBÂ ise de rendez-vous en fonction de l'intervention,
ðü”7.–W" ÷R 6ö× Î—FW" WB 77W&W" ÆR F÷76–W" Þ–F–6òÖ FÖ–æ—7G atif,
ðü”Vf`ectuer la décontamination d'élément médico techniques (empreintes, éléments prothétiques,…
ðü•`érifier le fonctionnement des appareils et informer le service maintenance en cas de dysfonctionnement,
ðü•7V—g&R É.—F B FW2 7Fö0ks de produits, identifier les besoins en approvisionnement,
ðü•&VÆ F–öâ vec les fournisseurs,
ðü”Væ6 G&W" ÆR W'6öææVÂ FR 6W vice et organiser l'adaptation aux postes de travail en fonction des règles d'hygiène, de sécurité, de relation avec les patients, ….
2004 - 2006 — Responsable d'exploitation
ðü”VÆ &÷ ation des tableaux de service des chauffeurs ( R.T.T., modulation, C.P, …);
ðü”Vç&Vv—7G&VÖVçB FR Æ .— –R FW2 6öæGV7FWW'0, …
ðü”Ö æ vVÖVçB FR É&Vç6VÖ le des conducteurs;
ðü”Æöv—7F— VR WB 7V—f' GR &2 FR us;
ðü• ermanences/astreintes de soirées, week-end et jours fériés

2001 - 2004 — Adjointe au responsable du service d’exploitation

ðü”–àvestigation dans un appel d’offre
ðü•&V× Æ 6VÖVçB  " –çN— im du Responsable d’Exploitation

1997 - 2001 — Agent d’exploitation

ðü”Væ6 —76VÖVçB WB 6 —6–R FW2 &V6WGFW2 6öæGV7FWW'0,
ðü• &÷7 V7F–öâ WB &VÆ F–öâ 6Æ–VçN†ÆP,  élaboration de devis…

1996 - 1996 — Agent d’Accueil

ðü•7F æF &F—7FP,
ðü” 67VV–Â  R wV–6†WBÂ
ðü”Væ6 —76VÖVçB WB 6 —6–R FW2 &V6WGFW2 6öæGV7FWW'0, …

1993 - 1993 — Secrétaire

ðü•7F æF &F—7FP,
ðü”`rappe de courrier,
ðü”VÆ &÷ ation de devis

## Langues

Français (Courant)

## Compétences

SECRETAIRE DE DIRECTION

## Permis

Permis B

## Loisirs

danse de salon, cuisine, brocantes

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.