

Né le 01/01/1970  
**77120 Mouroux**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2508100319**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Expériences professionnelles

---

#### **08/2018 - à ce jour :**

Assistante de direction chez Inspection Générale Du Service De Santé Des Armées

Gérer et planifier les rendez-vous et déplacements de l'autorité. Assurer le suivi du budget de l'ensemble du cabinet directeur. Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques.

#### **01/2011 - 07/2018 :**

Chef de secrétariat chez Direction Centrale Du Service De Santé Des Armées (dcssa) sur Paris

Responsable de la gestion du courrier départ et arrivée pour l'ensemble de l'établissement. Planification et préparation des réunions de direction et gestion administrative du service.

#### **01/2009 - 12/2011 :**

Assistante de direction chez Hôpital D'instruction Des Armées Legouest sur Metz (57)

Gérer l'agenda du directeur de l'établissement et assurer l'interface avec les chefs de service. Planifier les stages des médecins militaires en relation avec l'Agence Régionale de Santé.

#### **01/2006 - 12/2009 :**

Secrétaire médical chez Hôpital D'instruction Des Armées Legouest sur Metz (57)

Accueillir les patients pour la prise de rendez-vous. Saisir les comptes-rendus de consultations et mettre à jour les dossiers médicaux.

#### **01/2002 - 12/2004 :**

Secrétaire au bureau personnel chez Hôpital D'instruction Des Armées Laveran sur Marseille (13)

Planifier et gérer l'agenda de la directrice des soins. Gestion des dossiers administratifs des personnels paramédicaux de l'hôpital.

#### **01/1994 - 12/2002 :**

Secrétaire au bureau contrôle de gestion chez Sous-direction Appui à L'activité sur Paris (75)

Saisie et suivi de l'activité technique de l'ensemble des hôpitaux des armées. Préparation et mise en place du budget.

#### **01/1991 - 12/1994 :**

Secrétaire administrative chez Institut De Recherche Biomédicale Des Armées sur Brétigny-sur-orge (91)

Manager et suivi de plusieurs équipes techniques. Contrôler le suivi de la formation des personnels.

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)