

Marie-véronique S. - Né le 08/08/1980
49400 Saumur
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 711261347



Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2000 : BACCALAUREAT ES + 2008 : 2ème année BTS Assistante de Gestion PME-PMI (en cours)

Expériences professionnelles

2004/2008 : Secrétaire comptable dans une unité de l'Armée de terre - 2°RD-NBC, Fontevraud -Organiser, classer, pointer, vérifier les documents nécessaires à la saisie -Enregistrer les informations manuellement ou sur matériel informatique -Tenir à jours des documents -Vérifier, exploiter, organiser les informations - Dactylographier et présenter les documents (lettre, un rapport...) -Synthétiser et présenter clairement divers documents -Renseigner les services ou clients sur les informations concernant le domaine -Recueillir et traiter des données avec méthode -Gérer la base de données de tous les personnels (permissions, stages, service...)

2003/2004 : Secrétaire à la cellule opérations extérieures de l'Armée de Terre - 2°RD-NBC, Fontevraud -Etablir des listes d'embarcation pour une mission extérieure -Gérer les rapatriements les personnes en mission à l'étranger -Enregistrer les messages de convocation et d'embarcation -Tenir à jour la liste des personnels en mission à l'étranger -Envoyer des messages de confirmation d'embarquement de personnel -Collaborer et informer les divers régiments et services

2002/2003 : Secrétaire au bureau opération instruction de l'Armée de terre - 2°RD-NBC, Fontevraud -Prendre connaissance du courrier et assurer sa diffusion -Archiver les documents -Rédiger des notes -Ordonner et saisir des documents sur informatique -Recevoir, orienter, transmettre des communications téléphoniques -Accueillir, renseigner, orienter les personnes

2000/2002 : Secrétaire médicale dans un cabinet médicale - Cabinet LAURENT - Ile de la réunion -Accueillir et prendre les rendez-vous des patients - gérer les dossiers médicaux - mettre à jours les dossiers - envoyer du courrier

Langues

- Anglais : lu (bon), écrit (bon), parlé (moyen) parlé: scolaire / écrit: notions

Centres d'intérêts

- Les voyages (Guyane, Martinique, Ile de la Réunion)Volley-ball, natation