



***** ** *****

08/01/1979 (45 ans)
Marié, 1 enfant
Permis côtier

* ***** *

Fermanville (50840)

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

SCOLAIRE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 /** **CHEF DE LA CELLULE D'INFORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES**
Base de Défense de Cherbourg (Cherbourg-en-Cotentin - 50)
- Veille à l'intégration des personnels ressortissant des Armées nouvellement affecté au sein de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord.
- janv. 2017 / janv. 2021** **CHEF DE SECRETARIAT CENTRAL**
Préfecture maritime Manche mer du Nord (Cherbourg-en-Cotentin - 50)
*- encadrement et direction d'une équipe de 6 personnes
- administration et formation du personnel sur le logiciel de gestion électronique des documents (élaboration du plan de classement de l'état-major du commandement de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord)
- responsable du management de l'information
- tenue à jour de l'échéancier, responsable du courrier arrivé et départ et de sa répartition, responsable de la documentation permanente, archives*
- janv. 2012 / janv. 2017** **CHEF DE SECRETARIAT / ASSISTANT DE DIRECTION**
Centre Médical des Armées de Cherbourg (Cherbourg-en-Cotentin - 50)
*- mise en forme de différents documents, rapporteur de séance
- organisation des déplacements des autorités (hébergement, transport)
- rédaction des ordres de mission
- gestion de lignes budgétaires lors des achats de différentes fournitures de fonctionnement dans le respect des lignes de crédit
- gestion des travaux d'infrastructure*
- janv. 2010 / janv. 2012** **CHEF DE SECRETARIAT / ASSISTANT DE DIRECTION**
Groupe de Plongeurs Démineur de la Manche (Cherbourg-en-Cotentin - 50)
*- mise en forme des différents documents
- répartition du courrier arrivé
- rédaction des ordres de mission*
- janv. 2007 / janv. 2010** **ADJOINT AU CHARGE DU SECRETARIAT**
Cabinet du Chef d'Etat-Major de la Marine (CEMM/CAB) (Paris 08)
*- organisation des déplacements du Chef d'Etat-Major de la Marine
- traitement des ordres de mutations métropoles et étrangers
- réservation des billets d'avions, hôtel, restaurant, salon VIP, escorte, protocole
- gestion du budget pour la réfection des salons de l'Etat-Major de la Marine et des frais de représentation. Transfert de lignes budgétaires et participation à l'établissement du budget du Cabinet du chef d'Etat-Major de la Marine
- planification des déplacements des officiers généraux de la Marine Nationale*
- janv. 2004 / janv. 2007** **CONTROLE DE GESTION -QUALITE/ SECRETAIRE CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES** Ecole des Fourriers de Querqueville
*- retour d'expérience au profit de l'ensemble des élèves
- transcription statistique des résultats des retours d'expérience
- mise en place d'indicateurs et création de tableaux de bord*

- rédaction des différents communiqués de presse
- correspondant privilégié avec les différents journalistes locaux
- participation à l'organisation des manifestations

janv. 2000 / janv. 2004 ADJOINT AU CHARGE DU SECRETARIAT

Base Navale de Cherbourg (Cherbourg-en-Cotentin - 50)

- mise en forme des différents documents et répartition du courrier arrivé

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2017 **Gestionnaire de Ressources Humaines**
Ecole des fourriers de Querqueville (50)
- / juin 2012 **Diplôme de niveau IV - assistant polyvalent de direction et de gestion du**
- / juin 2007 **Mention cabinet d'autorité (gestion de l'agenda des hautes autorités)**
- / juin 1999 **Niveau BAC ES. Economique et Social - BAC**
Cherbourg-en-Cotentin - 50

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Course à pieds, Tennis de table, Jardinage