

Stéphanie S.
43100 Brioude
réf: 89419



Assistante

Assistante de direction pendant 35 ans et 10 mois à la Fédération Nationale des Infirmiers (libéraux) à Paris et au sein de son organisme de formation pendant plus de 10 ans

FORMATIONS

- 06/1989:** Bac +2 à Cci , Orléans (45), France
Formation de Secrétaire assistante de cadres
- 06/1987:** Bac +2 à Faculté De Droit, Clermont Ferrand (63), France
DEUG de droit - niveau
- 06/1986:** Bac +2 à Iut, Bourges (18), France
DUT Gestion du Personnel

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 09/1988 au 07/2024:** Assistante De Direction, Paris (75)
secrétariat général d'un syndicat professionnel en collaboration avec les élus et les autres salariés

COMPETENCES

- ? Suivi des dossiers syndicaux en lien avec le Ministère chargé de la Santé, le Conseil National de l'Ordre des Infirmiers et la Caisse Nationale d'Assurance Maladie
- ? Secrétariat général d'un syndicat (réponses aux adhérents, gestion de l'agenda fédéral)
- ? Organisation des réunions syndicales nationales (congrès, assemblées des départements, séminaire des cadres, séminaires de formation, forum ...)
- ? Gestion des bases de données via les sites internet, CRM et logiciel de routage postal
- ? Tenue de la comptabilité en liaison avec l'Expert-Comptable

LOGICIELS

Acrobat, Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Word

CENTRES D'INTERETS

- ? Expositions de peintures, sculptures – Musées - Théâtre
- ? Marche - Natation, de préférence en rivière ou en mer