

Vanessa DREAN

Coordinatrice santé indépendante



38 ans - Permis de conduire

Rigoureuse, polyvalente,
dynamique

Qualités relationnelles

CONTACT

✉ vanessa@officielle-santé.fr

☎ 06 07 63 97 53

📍 France

PRÉSENTATION

Après avoir travaillé 10 années dans le tourisme, notamment en tant que chargée de clientèle au sein du groupe American Express, je me suis orientée vers un poste plus administratif en tant qu'assistante de direction et coordinatrice santé au sein d'un cabinet dentaire (ODF). Je donne aujourd'hui un nouvel élan à mon parcours professionnel en créant OFFICIELLE : services de gestion dédiés aux cabinets et accompagnement à la RSE.

Mes aptitudes : aisance relationnelle, esprit d'équipe.

Mes atouts : rigueur, organisation, investissement, dynamisme et polyvalence.

Centres d'intérêts : voyages, sport, communication non violente (1er module CNV en avril 2019), développement durable (RSE ISO 26000 LUCIE en novembre 2019)

FORMATIONS

Assistante dentaire

CNQAOS Rennes

Janvier 2014 à juillet 2015

BTS Assistante de gestion

BUROSCOPE Rennes

Juin 2013

BTS Tourisme

Jeanne d'Arc Rennes

2002

BAC Economie & Social

René Descartes Rennes

Juin 2000

COMPÉTENCES

Administrative et organisationnelle

- ▶ Effectuer la gestion des plannings et agendas
- ▶ Accomplir la gestion du courrier et des messages électroniques
- ▶ Préparer et organiser les réunions, déplacements et séminaires
- ▶ Réaliser la saisie et mise en forme des documents et courriers

Financière et RH

- ▶ Effectuer la facturation et les relances
- ▶ Suivi des éléments de paiements et enregistrer les écritures comptables
- ▶ DUE, fiches de paie, notes de frais

Communicationnelle

- ▶ Accueillir, renseigner et orienter
- ▶ Concevoir et actualiser des outils de communication
- ▶ Traiter et transmettre les informations

Commerciale

- ▶ Etablir les devis et enregistrer les commandes
- ▶ Constituer, saisir et effectuer le suivi des dossiers
- ▶ Prospecter et passer les commandes

Logiciels

- ▶ Pack Office (Word, Excel, Outlook...), Internet, Réseaux sociaux
- ▶ Logiciels : EBP, GESTOUR, CCMX, ORTHALIS

EXPÉRIENCES

Assistante de direction / Coordinatrice cabinet

Cabinet du Dr RICHARD - Septembre 2013 à mars 2019

<https://selarl-dr-richard.chirurgiens-dentistes.fr>

Assistante de gestion

Spectaculaires - 2012 à 2013

<https://www.spectaculaires.fr>

Chargée de clientèle affaires

American Express Voyages - 2006 à 2012

<https://voyages.americanexpress.fr>

Agent de voyages

Vacances Carrefour - 2003 à 2005