



# DELPHINE FRÉHEL

## SECRÉTAIRE CONFIRMÉE

Professionnelle polyvalente à la trajectoire riche, je compte plus de 25 ans de carrière dans des secteurs variés (bâtiment, administrations publiques, santé, social, etc.). Aussi, mon parcours démontre une capacité d'adaptation remarquable, une rigueur administrative sans faille, ainsi qu'un engagement professionnel solide.

## PARCOURS PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

<b>Reprise d'études</b>	2023-2024 (16 mois)
MFR de l'Entre-deux-mers - La Sauve Majeure (33)	
<b>Secrétaire</b>	2015-2023 (8 ans)
SCBA (Société de Coordination du Bâtiment Atlantique) - Pessac (33) Maîtrise d'œuvre bâtiment (dactylo compte-rendus, rédaction de marchés, suivi des expertises, etc.)	
<b>Secrétaire</b>	2014-2015 (6 mois)
Hôpitaux de Bordeaux - Direction générale - Talence (33) Secrétariat général (gestion mails du N+1, élaboration de dossiers, organisation des déplacements, etc.)	
<b>Secrétaire</b>	2009-2014 (5 ans)
Communauté de l'Agglomération Creilloise - Creil (60) Direction Aménagement du territoire et Développement économique (assistantat auprès de 7 managers)	
<b>Secrétaire</b>	2006-2008 (2 ans)
Collège Pierre et Marie Curie - Dreux (28) Secrétariat général (accueil, saisies sur logiciel académique, gestion de carrières profs, courriers, etc.)	
<b>Assistante administrative</b>	2003-2006 (9 mois)
Centre Hospitalier - St-Brieuc (22) Direction des soins et Centre de formation (IFSI)	
Caisse Primaire d'Assurance Maladie - St-Brieuc (22) Pôle des prestations en nature (saisie de masse alpha-numérique)	(3 mois)
Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt - St-Brieuc (22) Bureau des primes animales (gestion des subventions aux éleveurs)	(5 mois)
Péfecture des Côtes d'Armor - St-Brieuc (22) Bureau des Affaires Européennes (gestion des subventions FEDER)	(10 mois)
<b>Congé parental</b>	1998-2003 (5 ans)
<b>Secrétaire</b>	1997-1998 (8 mois)
FIDAL et KPMG Fiduciaire de France - Plérin (22) Cabinet d'avocats et d'experts comptables (accueil physique et téléphonique, dactylo courriers, etc.)	
<b>Secrétaire</b>	1996-1997 (9 mois)
Missions intérimaires via Manpower et Adecco - St-Brieuc (22) Paysan breton (presse), Le Joint Français, Miko, Le Du SA, Impacts, EDF GDF	
<b>Secrétaire</b>	1995-1996 (1 an ½)
Cooperl Hunaudaye - Lamballe (22) Secteur agro-alimentaire (pôle secrétariat, facturation, laboratoire vétérinaire, service courrier, etc.)	
<b>Secrétaire</b>	1992-1995 (2 ans ½)
Société de Protection de l'Enfance - St-Nazaire (44) Secteur social : placement d'enfants en famille d'accueil sur décision de Justice	
<b>Employée de bureau</b>	1992-1995 (1 mois)
Sté Moter - Montoir de Bretagne (44) : entreprise de travaux publics Agri St-Gildas - St-Gildas des Bois (44) : vente de matériel agricole et de bricolage	(2 mois)
<b>Secrétaire</b>	1989-1992 (2 ans ½)
Havas Atlantique Publicité - St-Herblain (44) Régie publicitaire des quotidiens Ouest-France et Presse-Océan	

## CONTACT

06 20 40 28 39

delphine.secretaire33@orange.fr

16 T rue des Frères Rouyère  
33600 PESSAC

Permis B

## FORMATIONS

1994

BTS "Secrétariat et Bureautique"

1988

BAC G3 "Techniques commerciales"

2024

BAC PRO "Conduite de productions horticoles"

## COMPÉTENCES

- Communication orale/écrite efficace
- Organisation/planification
- Réactivité et proactivité
- Bon esprit d'équipe
- Maîtrise du Pack Office

## LOISIRS

- Marche rapide
- Randonnée
- Jardinage