



***** *****

Nationalité Française
mariée

*** ** ** **

Paris (75000)

***** _ *****

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

Senior Clinical Trial Assistant, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2004 / sept. 2018 Assistante de Projets

PPD France - Ivry sur Seine (94853)

Participation aux conférences téléphoniques avec PM (project manager), CTM (Clinical Team

Manager) et pays européens, aide à la soumission des protocoles auprès des autorités réglementaires nationales (CPP, CNOM, AFSSAPS, CNIL ...), suivi administratif des études ,

autoformation aux nouvelles procédures cliniques, suivi des paiements (investigateurs, patients, fournisseurs...), organisation et suivi du classement, gestion des frais généraux, envoi du matériel clinique aux centres, gestion des PIFs avec les Medical Monitor, suivi des queries avec le Data Management, ...

Coordinatrice de formation (logiciel informatique du traitement des données cliniques)

4

ans

Préparation du matériel de formation, rédaction des présentations, animation des sessions

de formation des différentes activités proposées par le logiciel Siebel, suivi de formation sous tableau Excel, ...

nov. 2003 / févr. 2004 Assistante bilingue de Direction Générale

Laboratoires ECLAIR - Epinay sur Seine (93800)

Tenue d'agendas, gestion des déplacements, organisation / participation/ et compte-rendu

du Comité d'Exploitation, classement, filtrage téléphonique, saisie des rapports de projection, suivi des commandes (fournitures de bureau et autres), accueil physique des

clients, suivi des dossiers...

janv. 2001 / janv. 2003 Assistante bilingue de consultants

Mercer Human Resource Consulting - Levallois Perret (92536)

Suivi de la facturation, tenue électronique d'agendas sous Outlook, suivi des notes de frais, participation aux réunions de services et comité ressources, présentations sous Power Point

janv. 1998 / janv. 2001 Assistante de direction - Responsable administrative

Groupe IGS (Département International) - Paris 10ème

Gestion du personnel / contrat de travail, facturation clients/fournisseurs, gestion des cartes de séjour et de la Sécurité Sociale étudiante, et secrétariat classique

FINANCEMENT D'ETUDES

janv. 1997 / janv. 1998 Opératrice de saisie

MEDERIC PREVOYANCE - Neuilly sur Seine (92220)

janv. 1993 / déc. 1996 Gestionnaire

AXA ASSURANCES - Val de Fontenay (94)

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1998 / juin 1999 Formation en alternance Assistante de direction

CIEFA / IGS

/ juin 1997

Niveau DEUG LCE Anglais - BAC+2

/ juin 1994

Baccalauréat section littéraire - BAC

COMPETENCES

Data Management, Siebel, Excel, Outlook, Power Point, Word, Access, Netscape, AS 400, Igor, Photoshop, Acrobat, Internet, Intranet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant

Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, chant chorale, Cinéma, Lecture