

MICHELINE HARVEY

Curriculum vitae

secretaire@secretairevirtuelle.com

CARACTÉRISTIQUES

Parfaitement bilingue: Anglais et Français et très à l'aise en traduction dans les deux sens.
À l'aise dans l'environnement Windows/saisie très rapide et précise au clavier.

ÉTUDES

Diplôme en techniques de bureau, Collège O'Sullivan de Québec	1989-1990
Baccalauréat en Psychologie, Université Laval, Québec	1984-1988
Diplôme d'études collégiales en Sciences Humaines, CEGEP d'Alma	1982-1984
Diplôme d'études secondaires, Pavillon Wilbrod-Dufour, Alma	1979-1982

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

LE PROJET CARTaGENE, Montréal & Québec, Québec.

Traductrice technique et scientifique

septembre 2007 - octobre 2008

Traduction de toute la documentation scientifique et générale, interne et externe du projet de génétique CARTaGENE à l'échelle provinciale. Solide expérience en traduction scientifique et technique acquise.

CENTRE DE RECHERCHE DU CHUL, Sainte-Foy, Québec.

Adjointe administrative du Dr Fernand Labrie, directeur de la recherche octobre 1999 - septembre 2007

Solide expérience de travail acquise auprès de la haute direction du plus grand centre de recherche universitaire en Amérique du Nord. Gestion et suivi de manuscrits scientifiques, protocoles, présentations, abstracts et organisation de trois congrès scientifiques internationaux majeurs.

LES LABORATOIRES AETERNA INC., Québec, Québec

Adjointe administrative du chef de la direction financière (CFO)

août 1998 - septembre 1999

Connaissance du côté financier d'une entreprise publique. Participation à l'élaboration des rapports annuels, réunions des actionnaires. Mise sur pied d'un système de classement des dossiers du CFO. Participation à plusieurs comités.

Xth INTERNATIONAL CONGRESS ON HORMONAL STEROIDS

CENTRE DE RECHERCHE DU CHUL, Sainte-Foy, Québec

Secrétaire du congrès

janvier 1998 - juillet 1998 (contrat)

Organisation d'un congrès international de chercheurs scientifiques ayant lieu à Québec du 17 au 21 juin 1998. Rédaction et envoi des invitations et cartons réponses. Gestion des inscriptions. Élaboration du programme. Présence et supervision sur place lors du déroulement du congrès. Post-mortem.

GROUPE CONSEIL FORCES, Vieux-Port de Québec

Secrétaire exécutive

mars 1994 - novembre 1997

Développement de mon sens de l'organisation et de l'initiative car j'ai eu à travailler pour quatre entités différentes (ingénieurs, architectes, placement et recherche médias, tourisme-croisières). Mise sur pied du système de gestion de bureau pour Le Bateau-Mouche de Québec Inc.

IMAGE CONSULTANTS INC., Sainte-Foy, Québec

Adjointe Administrative

janvier 1990 - mars 1994

Découverte du monde de la publicité sous toutes ses facettes. Secrétariat, correction d'épreuves, permanence en l'absence des associés, participation aux réunions et tournages, paye, gestion des archives.

INTÉRÊTS

Lecture, écriture, mise en forme, zumba, promenades, musique, voyages, cuisine... et mes chats.