



© Benoît Dupuis

PORTRAIT PROFESSIONNEL DU NHN

MANON ARIBI EST ASSISTANTE DE DIRECTION À LA DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS. ARRIVÉE EN MAI 2020 COMME STANDARDISTE AU SEIN DE L'HÔPITAL, ELLE A PRIS SES FONCTIONS AUPRÈS DU DIRECTEUR DES SERVICES ECONOMIQUES ET FINANCIERS EN AOÛT 2021. ELLE NOUS RACONTE AVEC DYNAMISME SON PARCOURS AU NHN.

Quel est ton parcours ?

Après mon bac professionnel Gestion Administration en région parisienne, j'ai effectué un BTS Assistant de Manager au Lycée Aristide Briand, après lequel j'ai travaillé quelques mois en service civique auprès des femmes victimes de violences et des femmes à la rue, une cause qui me tient beaucoup à cœur.

Je suis ensuite entrée au NHN en mai 2020 en tant que standardiste pendant un peu plus d'un an. Mon expérience au standard a été vraiment très enrichissante humainement pour moi.

Ce passage au standard m'a permis de connaître au mieux l'établissement et ses agents, m'a aidée à prendre confiance en moi et en mes compétences, accompagnée de collègues et d'un encadrement dotés d'une bienveillance sans nom, et j'en suis sortie réellement grandie car c'est un poste sur lequel on fait face à un bon nombre de situations difficiles.

Je suis aujourd'hui Assistante de Direction à la Direction des Services Economiques et Financiers du NHN, auprès de Monsieur Malleret depuis le 23 août 2021.

Pour toi, quelle est la différence entre un(e) secrétaire et un adjoint administratif ?

Pour moi, la différence entre ces deux métiers est la suivante : lorsqu'on parle d'un.e secrétaire, son travail est principalement attaché à une seule personne, en l'occurrence dans mon cas, un directeur, tandis que l'adjoint administratif travaille pour l'ensemble d'une équipe, mais les deux métiers sont complémentaires, nous avons tous besoin les uns des autres pour avancer efficacement.

Aujourd'hui, quelles sont tes missions ?

Mes missions touchent principalement à l'accueil téléphonique et physique des agents, à la prise de compte-rendu, l'organisation de réunions, la gestion des plannings des fonctions supports et des cadres rattachés à la DSE, je gère également les fournitures de bureau et les tampons.

Par ailleurs, je m'occupe aussi de passer commande et de payer les factures concernant les travaux et la maintenance.

Quelles sont les qualités requises pour exercer ton métier ?

Personnellement, un.e bonne assistant.e de direction est quelqu'un qui sait s'organiser, qui sait faire preuve de rigueur, et d'esprit d'équipe.

Sur un poste comme celui-ci, nous avons besoin de savoir faire preuve de réactivité, d'une bonne adaptation, d'esprit d'initiative aussi, et de résistance au stress pour savoir faire face aux imprévus en toute efficacité.

Il faut également savoir faire preuve d'une discrétion sans nom, car nous avons régulièrement entre nos mains des informations à ne surtout pas partager avec le reste de l'établissement, qui doivent rester confidentielles.

On sent que tu t'épanouies au NHN et dans ton métier... tu peux nous en dire plus ?

Le NHN est un établissement dans lequel on se sent accueilli d'entrée, la plupart des agents du NHN ont su faire preuve d'une certaine bienveillance dès le départ avec moi et ça aide à un certain épanouissement professionnel.

Je suis très reconnaissante de la chance que j'ai de travailler au sein du NHN, qu'on m'ait laissé ma chance sur un tel poste malgré mon jeune âge, et il faut reconnaître que nous avons la chance aussi de travailler dans de très bonnes conditions.

Du côté de mon métier, c'est un métier qui peut être épanouissant car les journées ne se ressemblent pas, et les missions sont vraiment variées selon les périodes de l'année.

Ton métier en 3 mots ?

Communication, Flexibilité, Discrétion

Pour conclure, veux-tu bien nous partager ta passion ?

Je suis passionnée de cuisine, et plus particulièrement par la pâtisserie, et il y a quelques agents du NHN qui peuvent en témoigner.

#PortraitsNHN #MétierNHN

www.nh-navarre.fr

Suivez-nous sur :



62, route de Conches - CS 32204 - 27022 Évreux Cedex
Tél : 02 32 31 76 76 - Fax : 02 32 31 77 91