

Née en 1976
84100 Orange
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1603301033

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

1996 :

1ère année de deug d'anglais

1995 :

bac pro commerce et service

Expériences professionnelles

01/2013 :

Secrétaire de mairie

mairie caderousse (84) • agent administratif contractuel ☐ secrétariat de la directrice générale des services(préparation conseils municipaux, arrêtés, convocations, ...) ☐ accueil physique et téléphonique des administrés renseigner et gérer les demandes et réclamations des administrés (prise de message) ; ☐ gestion des salles municipales (planning, convention de location et d'occupation,) ☐ assurer le lien avec les associations

2005 - 2011 :

Conseiller / Conseillère en droit social

cabinet défense en droit social d.d.s sorgues (84) • assistante juridique ☐ accueil physique et téléphonique de la clientèle, gestion des agendas ☐ analyser la demande des clients ☐ traiter les dossiers et réaliser des synthèses sur situations ☐ élaboration et saisie de documents (procédure de licenciement, conclusions pour conseils prud'homaux, calcul indemnité de licenciement)

2003 - 2004 :

Représentant local / Représentante locale d'agence réceptive

agence nationale pour l'emploi (anpe) agence d'orange (84) • accueil des bénéficiaires ☐ écouter, analyser leurs demandes • conseiller et orienter les bénéficiaires ☐ utilisation des fiches métiers, rome, revues, site internet • gestion du planning des agents

1999 - 2000 :

intermarché carpentras (84)

1996 - 1999 :

intermarché villeneuve (30)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Logiciels : Pack Office : Word, Excel, Power Point - Utilisation d'Internet

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture - Brocante - Volley-Ball et Cinéma