Assistant Administratif

37100 TOURS · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2104211007

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2014 — Bac +5 — UFR de TOURS
M2 Promotion et Gestion de l'Immeuble
2013 — Bac +5 — Université de Versailles
M2 Droit des contentieux publics
2012 — Bac +5 — UFR de TOURS
M1 Droit Public, spé Collectivités Territoriales
2011 — Bac +3 — UFR de TOURS
Diplômé de Licence Droit-Administration Publique, Mention AB
2007 — Bac — Lycée de Sada
Baccalauréat série Économique et Sociale, spé. Économie

Expériences professionnelles

02/2013 - 07/2013 — STAGE DE M2
Rédaction de requêtes et mémoires en contentieux administratifs, notes juridiques de synthèse et de courtes réponses juridiques à diverses problématiques quotidiennes ; Réalisation d'une mission cartographique sur les risques juridiques de l'ensemble du champ d'action administrative du Conseil général des Yvelines
2012 - 2012 — Stage
Rédaction de requêtes et mémoires en contentieux administratif et civil - Rédaction de requêtes et mémoires : contentieux du droit des étrangers, fonctions publiques et marchés publics
2009 - 2009 — Préparateur de commandes
2009 - 2009 — Vendeur
2008 - 2008 — Employé Libre-Service
mise en rayon et étiquetage des produits

Langues

Français (courant)

Compétences

Administration Économique et Sociale

Atouts

! Dynamique et appliqué
! Sens de l'organisation et des responsabilités
! Capacité d'adaptation dans la vie de groupe

Loisirs

Adhérent à l'association Bouyou culturel de Mbouanatsa de 2005 à 2008 à Mayotte.

Sensibilisation des très jeunes sur la préservation de l’environnement.
Organisation de spectacles de musiques traditionnelles.

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.