

Née en 1978  
**62000 Arras**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2109161329**

## Adjointe de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2017** : Bac +3 à Université d'Artois sur Arras  
Licence Droit, Economie , Gestion option Management/ RH

**2015** : Formation à FEHAP sur Paris  
Formation à l'encadrement secondaire

**2002** : Bac +3 à Université d'Artois sur Arras  
Licence Anglais

### Expériences professionnelles

---

**02/2020 à ce jour** :  
Assistante de direction - pôle Dommages aux Biens chez Groupama Nord Est sur Arras

**04/2019 - 10/2019** :  
Responsable Service Population chez Mairie De Haisnes sur Haisnes  
Gestion des élections, du cimetiere et de l'état civil

**03/2018 - 11/2018** :  
Assistante RH chez Association D'aide à Domicile Bassin Minier sur Lens  
Suivi des contrats/ Recrutement / Traitement des absences, congés et embauches/Suivi des dossiers maladies et prévoyance des salariés/  
Application du droit social au quotidien

**2015 - 2016** :  
Responsable d'Etablissement chez Ehpad sur Harnes  
Ressources humaines /Gestion du quotidien du personnel et de la structure/  
Facturation résidents/ éléments variables de paie/ Gestion des commandes et des factures

**2013 - 2015** :  
Adjointe de direction chez Ehpad sur Méricourt/fouquières-les-lens  
Participation active ( rédaction des documents réglementaires/contrôle de la mise en place des équipements conformément aux normes en vigueur/... ) afin d'obtenir les agrements lors de commissions de sécurité et de conformité)

**2002 - 2013** :  
Agent de maitrise chez Cpam sur Arras

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

Organisationnelle

gestion des Ressources Humaines / élaboration de plannings/ gestion administrative /mise en place d'actions correctives et préventives / gestion des urgences

Managériale

animation et gestion d'une équipe / évaluation des risques professionnels / prise de décision / écoute active / source de proposition d'amélioration

Transversales

Facturation et gestion comptable/ Préparation des éléments variables de paie / Accueil physique et téléphonique /

Gestion des commandes et des stocks

Techniques

Gestion documentaire / Veille réglementaire / Application des procédures / Suivi et respect de la politique qualité /

Vérification des bonnes pratiques professionnelles

## Centres d'intérêts

---

Littérature

sport

voyage