Collaboratrice de groupe d'élus

56700 Hennebont · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607081211

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1995 — Bac +2 — IUT Carrière juridique - Colmar
DUT Carrière juridique
12/1992 — Bac
BAC série STT (Sciences Technologiques et Tertiaire)

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2026 — Conseillère municipale

Pilotage de politiques publiques : responsable des solidarités, de la voirie et des réseaux. Prise de décision : analyse des enjeux locaux et mise en œuvre de solutions adaptées aux besoins des citoyens.

01/2020 - 12/2026 — Collaboratrice de groupe d'élus

Pilotage de dossiers stratégiques : préparation et structuration des dossiers thématiques pour les instances communautaires. Coordination opérationnelle : animation et suivi des réunions, garantissant la fluidité des échanges entre élus, services internes et partenaires externes. Gestion de projet : priorisation des actions dans un environnement institutionnel exigeant et réactif.

01/2018 - 12/2019 — Assistante administrative et technique

Optimisation des données : contrôle et mise à jour des outils de gestion pour assurer la fiabilité du système d’information. Gestion de la relation client : interface privilégiée entre les clients et les équipes techniques, avec un suivi rigoureux des délais d'intervention.

01/2005 - 12/2017 — Assistante juridique

Gestion juridique : préparation des actes liés à la vie des sociétés et approbation des comptes. Administration et facturation : gestion autonome des agendas, des déplacements et suivi rigoureux de la facturation client.

01/1998 - 12/2005 — Assistante de l'administration des ventes

01/1996 - 12/1998 — Chargée de relation clientèle

01/1995 - 12/1996 — Agent administratif

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Capacité d'adaptation, Esprit d'équipe, Rigueur et sens du détail, Expertise administrative et juridique, Gestion de projet et coordination, Analyse, résolution de problèmes, Aisance relationnelle, diplomatie, Autonomie et organisation

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