

Né le 01/06/1997

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 2608210851



Professeur particulier d'histoire et de français

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2023 : à CNFPT/CDG81

Parcours Secrétaire général de Mairie

12/2020 : Bac +5 à INU Champollion - Albi

Master 2 Études Européennes et Internationales

12/2018 : Bac +3 à INU Champollion - Albi

Licence Sciences Humaines et Sociales - Histoire

12/2015 : Bac à Lycée Las Cases - Lavaur

Bac Économique et Social - section Européenne Anglais

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour :

Professeur particulier d'histoire et de français chez Abc Cours Castelnau-de-montmiral sur Castelnau-de-montmiral

Cours de soutien (méthodologie de l'étude de document et de la dissertation en histoire et en français) pour le niveau de classe de première.

04/2025 - 07/2025 :

Adjoint administratif - Service Population - État civil chez Mairie De Castres sur Castres

Enregistrement des déclarations de décès, rédaction des actes de décès, dissolution des PACS, apposition des mentions marginales sur les actes de naissance, envoi du courrier aux communes.

01/2025 - 04/2025 :

Adjoint administratif - Pôle commande publique communautaire chez Mairie De Castres sur Castres

Rétrocontrôle des factures, génération des certificats de paiement et bons de commande, archivage, suivi des marchés publics.

12/2024 - 01/2025 :

Assistant administratif (Intérim) chez Promotelec Toulouse sur Toulouse

Traitement du courrier, instruction des attestations sur l'honneur et des visas préalables aux demandes de travaux de rénovation thermique, archivage.

06/2024 - 09/2024 :

Agent d'accueil chez Mairie Villemur-sur-tarn sur Villemur-sur-tarn

Réception, enregistrement, classement et transmission du courrier entre les services, traitement des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public, gestion des fiches de manifestation, enregistrement des rendez-vous du C.C.A.S.

01/2024 - 01/2024 :

Adjoint administratif chez Mairie De Graulhet sur Graulhet

Instruction des demandes d'état civil, création d'actes, apposition des mentions marginales, enregistrement et envoi du courrier lié aux actes d'état civil.

12/2023 - 01/2024 :

Secrétaire général de mairie chez Mairie De Moulayrès sur Moulayrès

Gestion des mandats et factures, inscriptions à la Journée défense et citoyenneté, adressage.

09/2023 - 12/2023 :

Secrétaire général de mairie (Stage) chez Mairie De Cadalen sur Cadalen

Rédaction de notes de synthèse, veille juridique, préparation d'une séance du conseil municipal, rédaction des délibérations, constitution de la paie.

07/2023 - 08/2023 :

Secrétaire général de mairie (Stage) chez Mairie De Lasgraïsses sur Lasgraïsses

Rédaction de notes de synthèse, veille juridique.

06/2022 - 08/2022 :

Chargé de mission conduite, suivi et ingénierie de projets chez Mairie Sainte Suzanne-et-chammes sur Sainte Suzanne-et-chammes

Mission de veille, rédaction de comptes rendus et fiches de synthèse.

03/2022 - 04/2023 :

Employé libre service (Intérim) chez Synergie Intérim (graulhet Et Alentours) sur Graulhet

Missions d'inventaires, mise en rayon.

03/2020 - 08/2020 :

Chargé de communication et événementiel (Stage) chez Alliance Française Limassol sur Limassol

Médiation des publics et des partenariats internationaux, participation aux réunions du conseil d'administration, rédaction de fiches de synthèse et comptes rendus.

04/2019 - 06/2019 :

Assistant à la mobilité internationale sortante (Stage) chez Université De Valladolid sur Valladolid

Médiation et prospection des partenariats internationaux, suivi des dossiers étudiants à l'étranger.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts
