



** ** * ** * ** *

La Garenne-Colombes (92250)

*****@*****.***

Assistante du Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / Assistante du Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines

Mairie de La Garenne-Colombes

Tâches réalisées :

- * *Élaboration et mise en œuvre du livret d'accueil du personnel communal*
- * *Mise en place et suivi de plusieurs projets RH en lien avec la stratégie de la collectivité et les évolutions réglementaires en cours (loi transformation de la vie publique, 1 607 h, Télétravail)*
- * *Remise à plat des procédures RH de la collectivité (recrutement, formation, évaluation, paie)*
- * *En charge du dialogue social*
- * *Élaboration des procès-verbaux lors des comités techniques.*
- *

janv. 2021 / Assistante administrative

Cabinet du Maire de La Garenne-Colombes

Tâches réalisées :

- * *Planifier les agendas*
- * *Gérer l'administratif quotidien du cabinet*
- * *Saisir des documents officiels, organiser des rendez-vous, et des réunions*
- * *Création de documents*
- * *Gestion de dossier administratif.*

janv. 2017 / Stage en tant qu'Assistante administrative

Mairie de La Garenne-Colombes

Tâches réalisées :

- * *Hôtesse d'accueil, contact avec les visiteurs*
- * *Distribution et réception du courrier et des fax, rangement des documents administratifs*
- * *Gestion des appels entrants et sortants*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2023 BTS Support à l'Action Managériale - BAC+2

École H3 Campus

/ juin 2021 Université Paris Nanterre

sept. 2019 / juin 2020 Baccalauréat STMG Système d'information de Gestion - BAC

Lycée Paul Lapie

COMPETENCES

HTML, Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français