



***** *****

14/09/1988 (35 ans)

3 enfants

Permis B

*** *****

Notre-Dame-de-Courson (14140)

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

ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- déc. 2021 /** Ecole Vents et Marais à Chicheboville
- oct. 2021 / nov. 2021** **Agent Administratif**
Mairie de Soliers
- nov. 2019 / juin 2021** **Assistante Administrative et Ressources Humaines**
IME SESSAD L'ESTUAIRE St Brevin les Pins
Accueil, tenue du standard téléphonique, gestion des clefs, des demandes informatiques, du courrier
Réservations de salles et de véhicules
RH : Contrats de travail, Diffusion d'annonces, Attestations Pôle Emploi et certificats de travail, Attestations de salaire, DPAE, Demandes de casier judiciaire, Tableaux de suivi,
Saisie des arrêts de travail et des congés, classement, ventilation des bulletins de paie, déclarations d'accident de travail sur Grassavoye et Net entreprise ...
Logiciels Médiane (absences, contrats, requêtes) Focat et Imago
Saisie des EVP (IJ et grève)
- mars 2018 / juin 2018** **Assistante administrative service éducation routière**
Direction Départementale des Territoires à Vaux le Pénil
Contrôle et saisie des dossiers d'inscription au permis de conduire
Gestion des demandes de duplicata avec actualisation du numéro de permis
- sept. 2017 / févr. 2018** **Assistante administrative au service RH**
CPAM de Rubelles
Secrétariat : ouverture, tri et ventilation du courrier
Secteur Gestion des Emplois et des Carrières : Publipostage, suivi et classement des délégations
Secteur Etudes Juridiques : Suivi des absences syndicales (réception des e-mails, saisie sur les logiciels GRH et Chronogestor)
Secteur de la Formation Professionnelle : Gestion des formations sur le logiciel Aliform,
Secteur Paye : Saisie des arrêts de travail, classement, ventilation des bulletins de paie, envoi d'Eléments Variables de Paie (prime de crèche, abonnement transports, changement de situation)...
- sept. 2016 / juil. 2017** **Assistante Ressources Humaines**
Mairie de Bernay
Organisation des recrutements, gestion de l'agenda de la DRH, gestion des formations, délibérations...
- janv. 2013 / déc. 2016** **Assistante d'éducation**
Collège P. Brossolette - Brionne
- janv. 2012 /** **Assistante d'éducation/ Assistante administrative**

janv. 2011 /

Secrétaire polyvalente
Pôle Emploi - Marmande

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2023

Formation initiale d'AESH DSDEN et GRETA

/ juin 2008

BTS Assistant de Direction - BAC+2
Lycée Mezeray - Argentan

/ juin 2006

BAC Action Communication Administration - BAC
Lycée Paul Cornu - Lisieux

COMPETENCES

Ciel Gestion, Access, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français