|  |  |
| --- | --- |
| Photo (facultatif)  Adresse  Adresse e-mail  Numéro de téléphone  Permis (exemple permis B)  Mobilité géographique  **Atouts**  Travail en équipe,  Autonomie,  Rigueur,  Capacités managériales  **Informations complémentaires**  Préparation du concours de rédacteur,  Pompier volontaire,  Secrétaire de l’Amicale des agents de la ville de X  **Loisirs**  Sport : footing, natation  Théâtre | Prénom NOM  **Projet professionnel ou intitulé du poste recherché**  *Exemple : Gestionnaire Ressources Humaines*  *Actuellement Rédacteur territorial en recherche de mutation*  **Domaines de compétences**  **Compétences administratives** : Secrétariat, accueil téléphonique et physique  **Compétences en ressources humaines** : Etablissement des contrats de travail, aide à la saisie des éléments variables de la paie…  **Compétences bureautiques** : Word bonne maîtrise, Excel connaissances de base  **Compétences rédactionnelles** : bonne maîtrise de l’orthographe et de la syntaxe  **Gestion financière** : connaissance de la M 14, établissement et suivi du budget du service  **Qualités relationnelles** : capacité à la gestion de conflits, diplomatie, adaptabilité, autonomie  *(Détailler chaque compétence en une ligne ou deux)*  **Parcours professionnel**  Depuis 2012  **Assistante Ressources Humaines au sein de la Mairie de X Adjointe administrative principal de 2e classe**  Suivi des candidatures, établissement des paies, gestion des congés, …  2000 – 2012  **Gérante d’un magasin de prêt à porter**  Gestion des stocks, mise en rayon, vente, …  1995-2000  **Assistante d’agence d’intérim**  Recrutement, suivi des dossiers de candidature, accueil téléphonique…  **Formations**  **Formation continue**  2012 – Stage sur le statut de la Fonction Publique Territoriale  **Formation initiale**  1994 – BEP Aide comptable |