|  |  |
| --- | --- |
| Photo (facultatif)AdresseAdresse e-mailNuméro de téléphonePermis (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, natationThéâtre | 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 XAdjointe 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 |