

**Anne D.** - Née le 08/09/1969  
**13380 Plan De Cuques**  
**22 ans d'expérience**  
**Réf : 1708081137**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

1987/88 : Université de la Garde - 1ère année DEUG de Sciences Economiques  
1986/87 : Baccalauréat de Commerce G3

### Expériences professionnelles

---

#### 2015-2017

Conseillère Départementale

#### 2008-2015

Assistante de Direction auprès de M. Rébia BENARIOUA Conseiller Départemental Délégué aux Centres Sociaux et à la Vie Associative

#### 2002-2008

Secrétaire de M. Jacques LOQUET Chef de Service Gestion Technique des Sites Extérieurs

#### 1994-2002

Secrétaire de M. Patrick RIGHEZZA Chef de Service de Gestion Technique de l'Hôtel Départemental

### Atouts et compétences

---

Assistance d'un élu ou d'un responsable administratif

- Gestion de l'agenda, réception, prise de rendez-vous, organisation des déplacements
- Organisation de réunions en relation avec les Directions et la Présidence
- Rédaction des courriers, de notes, des mailings, d'e-mails et comptes rendus
- Gestion et suivi des dossiers signalés (logements sociaux, demandes de subventions ...)

Gestion administrative d'un service :

- Organisation et suivi dossiers,
- Gestion du courrier arrivé/départ, tri, classement, numérisation, archivage
- Gestion budgétaire et logistique du service (fournitures, objets promotionnels)
- Gestion des ressources humaines (temps de travail, dossiers individuels)
- Accueil physique et téléphonique et orientation des interlocuteurs

INFORMATIQUE :  Maîtrise de la bureautique (Word, Excel), logiciel de GRH  Chronogestor/ARTT (Expert)