

Mesdames, Messieurs bonjour

*Je me permets d'apporter à votre attention ma situation qui me paraît difficilement évolutive sans aide.*

*En effet, je suis lauréate au concours de rédacteur territorial, session 2007, en poste dans une collectivité au grade d'adjoint administratif 2ème classe. Celle-ci n'a pas la possibilité de me nommer. Par conséquent, depuis décembre 2007 j'ai soumissionné au sein de multiples collectivités aussi bien en répondant à des offres existantes que spontanément. Sur le marché actuel de l'emploi public, il est difficile d'obtenir un entretien en raison de la multitude de candidats et bien que mes compétences et qualités aient été appréciées à de nombreuses reprises mes recherches restent vaines.*

*Ma réussite au concours est imputable non seulement à mon travail personnel (sans préparation aidée par un organisme), mais aussi aux enseignements issus de mon expérience professionnelle, soit plus de dix ans dans la fonction publique territoriale et autres, touchant à des domaines très variés tel que relationnel (emploi de cabinet), les finances (Trésor Public, Paierie Départementale...), les marchés, la gestion des instances municipales et intercommunales....(voir mon curriculum vitae ci-dessous)*

*Sachez que je suis consciente de ne pas être un cas exceptionnel mais ma situation personnelle engendre certaines complications.*

*Je suis mère de deux enfants dont j'assume la garde en alternance. Si cette mesure assure l'intérêt de mes enfants, elle présente un obstacle à la réussite de mes démarches professionnelles en limitant le périmètre géographique de ma prospection compte tenu de ses conditions d'exercice (Melun-77000 et 30 km aux alentours). Un déménagement impliquerait une modification du dispositif en ma défaveur, pour cause d'impossibilité d'exercice de l'alternance.*

*Dans l'espoir d'une main tendue,*

*Recevez l'expression de mes salutations les plus respectueuses.*

*Nadine CAVIGNY*

## **Mon CV**

Nadine CAVIGNY  
29 rue Jean Moulin  
77000 MELUN  
Tél.:01.64.38.79.27  
Port.: 06.30.49.63.26

Née le 22 septembre 1975 à Fort de France  
Célibataire, 2 enfants

Lauréate au concours de Rédacteur Territorial  
spécialité Administration Générale  
Session 2007, je recherche un poste d'assistante de direction et/ou responsable de service

### **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

**Septembre 2002 à ce jour: Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine**

***Direction des Ressources:***

Chargée de la gestion comptable et administrative des contrats de maintenance informatique, participation à la mise en place de formations destinées aux utilisateurs d'outils informatiques;

Gestion du marché et des modalités de commandes de fournitures administratives dans un objectif de rationalisation des coûts;

**Cabinet du Président:**

Assistante chargée de l'établissement et suivi du budget et des missions de secrétariat dont la participation à l'événementiel;

**Direction Générale des Services Techniques:**

Service de la Commande Publique chargée du suivi financier des marchés à partir de la notification, établissement des certificats de paiement;

Secrétariat du Directeur Général des Services Techniques et du Service Transports et Déplacements;

**Novembre 1998 à Septembre 2002 : Mairie de Bois le Roi**

Assistante du Directeur Général des Services chargée de la préparation et suivi des décisions du Conseil Municipal, de dossiers d'administration générale notamment les subventions aux associations, du projet de révision du PLU; communication: Bois le Roi Magazine;

**Décembre 1996 à Mai 1998: diverses collectivités**

Trésorerie Principale de Fontainebleau: chargée du recouvrement amiable et de la comptabilisation de l'encaissement des recettes (1an contrat CES);

Paierie Départementale de Seine et Marne : chargée de la mise en paiement des dépenses du Département;

Conseil Général de Seine et Marne: chargée du secrétariat du Directeur Général des Services Départementaux;

Préfecture de Seine et Marne : chargée de la saisie des cartes d'identités et des passeports;

**Avant 1996: emplois divers :**

Secrétaire Comptable à la SARL CHOT'NET (entreprise de nettoyage),

Secrétaire à l'UAP Cabinet de Lamarlière chargée du recouvrement des primes d'assurances,

Secrétaire à la SARL Bordin Baudoin

**FORMATION**

Lycée Polyvalent Frédéric Joliot Curie à Dammarie-lès-Lys

1995 Baccalauréat Professionnel Bureautique Option Comptabilité,

1993 BEP Administration Commerciale et Comptable,

CAP Employé de Bureautique

**CONNAISSANCES INFORMATIQUES**

Maitrise WORD, EXCEL, PUBLISHER, POWERPOINT; WRITER, CALC de la solution OPEN OFFICE;

Utilisation du logiciel CIVITAS gestion financière,

Internet, GROUPWARE