

# Aurore DUBART

1 rue Charles Péguy

Appt 174

87000 LIMOGES

☎ : 06 41 85 46 36

✉ : aurore-dubart@laposte.net



## EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE

### COMPÉTENCES

Administrative ●●●●  
(rédaction et mise en forme  
de courriers,  
classement et archivage,  
constitution et suivi de  
dossiers administratifs,  
accueil)

Informatique ●●●●  
(word, excel , power point )

Connaissances  
juridiques ●●●  
(droit social et civil)

### ÉTUDES – DIPLÔMES FORMATION

➤ **2021** : Secrétaire  
Assistante, AFPA  
(LIMOGES)

**2016** : 1ère année en  
licence de droit

**2015** : Capacité en droit  
(niveau bac), Université de  
Limoges

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

➤ **Août 2022 – Avril 2023** : Agent Administratif, en  
ressources humaines, CDD (IDEA NOUVELLE  
AQUITAINE, LIMOGES)  
*Missions : Archivage, numérisation des documents,  
rédaction des courriers, création et classement de  
dossiers, vérification des documents et des contrats  
de travail, rédaction des mails*

➤ **Novembre 2021 – Décembre 2021** : Secrétaire  
Assistante, Stage (OFFICE NOTARIAL DE ME  
LONGEQUEUE, ME ALEXIS, ME GRIMMAUD ET ME  
GARRAUD, LIMOGES)  
*Missions : Accueil, archivage, rédaction des courriers,  
numérisation des documents, recherches diverses*

➤ **Janvier 2021** : Secrétaire Juridique, Stage (FORCE  
OUVRIERE, LIMOGES)  
*Missions : Veille juridique, accueil téléphonique et  
physique*

➤ **Mai-Juin 2019** : Gestionnaire de paie, Stage  
(ADPAD, LIMOGES)  
*Missions : création des dossiers des salariés,  
archivage et numérisation*

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Reconnaissance en qualité travailleur handicapé (RQTH)
- Véhicule et permis
- Mère de deux enfants
- Centres d'intérêts : judo, lecture et aquariophilie