

---

LINDA YOUSFI

---



LINDAYSF@ICLOUD.COM

---



06 50 48 09 41

---



Permis B

---

ADRESSE

---

Aucamville, 31140

---

COMPÉTENCES

---

- ✓ Qualités rédactionnelles
  - ✓ Connaissances juridiques
  - ✓ Anglais B2
- 

Maitrise des outils bureautiques et informatiques :  
Excel, Civil/Ciril, Berger-Levrault, Word...

---

---

EXPÉRIENCES 

---

**Gestionnaire Carrière et Paie à la Mairie de Saint-Orens**

**10/10/2022 au 09/10/2023**

46 av de Gameville

- Gestion de carrière (titulaires et contractuels du secteur public et privé)
- Mise en œuvre des procédures collectives : promotions internes, avancements de grades ect.
- Gestion de la paie Ville et CCAS (350 agents)
- Accompagnements des directeurs et responsables de services sur les procédures internes

**Assistante RH à la Mairie de Launaguet**

**19/09 au 02/12 2022**

95 chemin des Combes, 31140

- Élaborer des fiches de postes et annonces de recrutement
- Attestation pôle emploi, DSA à l'URSSAF et CJN
- Informer et conseiller les agents et services en matière de formation et les inscrire au CNFPT

**Assistante RH à la Mairie d'Aucamville**

**18/07 au 26/08 2022**

Pl. Jean-Louis Bazerque, 31140

- Gestion administrative du personnel :
- Gérer le temps de travail (calcul et suivi des congés)
- Suivre et traiter les dossiers de santés des agents.
- Gestion des carrières et de la paie :
- Mettre en œuvre des procédures collectives...

**Travaux complémentaires :** Équipière polyvalente chez McDonald's, Hôtesse de loges au Toulouse Football Club et Zénith de Toulouse.

---

FORMATIONS 

---

- ✓ Faculté du Capitole, Licence 3 Droit-Général 2022
- ✓ Lycée Pierre Bourdieu, Baccalauréat Économique et Sociale 2019.