

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2024-2025 : Adjointe, Dossiers structurants du Pays-Basque, Sous-préfecture, Bayonne ☞ environnement, urbanisme

- constitution de dossiers pour les audiences de M. le Sous-préfet de Bayonne concernant les dossiers structurants du Pays Basque (ex : lutte contre la pollution atmosphérique ou encore le recul du trait de côte, rer basco-landais...)
- appui au chef de bureau des dossiers structurants du Pays-Basque : préparation des éléments de langage, collecte des documents/supports de présentation utiles, rédaction de notes/comptes-rendus de réunions

2023-2024 : Agent prestations/service à l'allocataire, pôles précarité/relation de service, CAF64 ☞ protection sociale

- traitement de : courriels/demandes de primes d'activité
- accompagnement des allocataires (et partenaires) : accueil téléphonique/physique, accompagnement numérique

2022-2023 : Technicienne CPAM641 gestion des bénéficiaires & relations internationales ☞ service public de la santé

- action auprès des bénéficiaires du RSA, mais non bénéficiaires de la CSS afin qu'ils puissent y accéder (« aller vers »)
- gestion de dossiers de migrants de passage ayant bénéficié d'une prise en charge médicale dans le contexte de la libre circulation des citoyens européens

2022 : Assistante administrative polyvalente, EMA64, Anglet ☞ marchés de travaux/promotions immobilières

2022 : Agent instructeur - pôle étrangers-citoyenneté - Sous-préfecture, Bayonne ☞ droit des étrangers

- délivrance d'autorisations provisoires de séjour (APS) aux réfugiés ukrainiens
- instruction de demandes de titres de séjour complexes (de dossiers régularisation notamment) et de dossiers ANEF

2021-2022 : Juriste pôle enfance famille/mineurs étrangers isolés, Association MPC, Anglet ☞ protection de l'enfance

- demandes de titres de : séjour / nationalité dans l'intérêt des jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance
- missions administratives (préfecture), juridiques (tribunaux judiciaires et pour enfants) et diplomatiques

2021 : Agent d'accueil polyvalent (état-civil, urbanisme), Mairie d'Arbonne ☞ service public territorial

2019-2020 : Instruction/Rédaction - pôle étrangers-citoyenneté - Sous-préfecture, Bayonne ☞ droit des étrangers

- gestion du flux entrant : boîte fonctionnelle, permanence téléphonique, authentification de titres de séjour
- instruction/rédaction des fiches de situation dans le respect de la réglementation, en tenant compte de la nationalité, de la qualité du ressortissant concerné (travailleur, visiteur, étudiant...) et des titres éventuellement précédemment obtenus ; remise de leurs titres de séjour aux usagers en les informant sur leurs droits et devoirs

2019 : Mission ad hoc badgeage G7 - Sous-préfecture, Bayonne ☞ sécurité intérieure

- traitement des dossiers des résidents/fournisseurs/professionnels en vue de la délivrance des badges et macarons leur permettant de circuler dans la zone sécurisée de Biarritz lors du G7 de Biarritz ; remise des badges d'accès

2019 : Instruction/Rédaction - pôle étrangers-citoyenneté, Sous-préfecture, Bayonne ☞ droit des étrangers

- instruction de demandes de cartes de séjour après vérification de la complétude des pièces requises
- rédaction de fiches de situation / propositions de décisions sur les dossiers les plus complexes

2016-2018 : Assistance/Gestion administrative, Premier Plan-Géomètres experts, Biarritz ☞ expertise / copropriété

- gestion de missions confiées à l'expert, détaillées dans la décision rendue par la juridiction compétente (TI, TGI)
- administration *ad hoc* de copropriétés conformément à l'ordonnance sur requête rendue par le président du TGI

2009-2015 : Assistance administrative, juridique et qualité au sein du Cabinet d'Avocats Alquié, Bayonne ☞ judiciaire

- formalités préalables/check-list/actes de procédure (assignations/constitutions/conclusions/bordereaux de pièces)
- démarche qualité : création de documents qualité / préparation d'audits internes, et de certification
- gestion de la formation continue de la demande préalable à l'effectivité de la prise en charge de la formation

2007-2008 : Conseillère juridique - UDAF de la Dordogne, Périgueux ☞ protection juridique (tutelle/curatelle)

- traitement du volet juridique de dossiers de majeurs / mineurs protégés
- rédaction de requêtes à l'attention du juge des tutelles, et de consultations/procédures juridiques en interne

2006 : Clerc de Notaire - Office Notarial, Saint-Vincent-de-Tyrosse et Capbreton ☞ notariat

- accomplissement des formalités préalables requises
- assistance à la rédaction d'actes notariés (vente, contrat de mariage...)

2006 : Juriste au sein de la FNATH, Mont-de-Marsan ➔ **protection et défense des accidentés de la vie**

- rédaction de conclusions pour le compte de victimes d'accidents du travail, de maladies professionnelles...
- défense / accompagnement des adhérents devant les juridictions compétentes (TASS, TCI)

~

DIPLÔMES (3 Masters en droit) – LANGUES (Anglais B1, Espagnol A2)

2022 : TOEIC (640/990)

2015 : C.Q.P. Assistante juridique en Cabinet d'Avocats, ENADEP

2004 : Master II **DEA droit public** ~ **Mémoire en droit des marchés publics**

2003 : Master II **DESS droit de la santé et de la protection sociale** ~ **Mémoire en droit de la responsabilité médicale**

2002 : Master I Maîtrise en droit, Mention **droit européen** ~ **Mémoire en matière de radioprotection (nucléaire)**

1998 : Baccalauréat économique et social ~ spécialité anglais renforcé