

Brigitte Boissé
13, rue du Lunain
91090 Lisses
Portable : 06 17 88 96 42
Bboisse91@gmail.com;
Brigitte.boisse@paris.fr;

Nationalité : Française
Née le 28/07/1959 à Versailles
Permis B

Parcours professionnel

Mairie de Paris – Hôtel de Ville 75004 PARIS (Direction de la démocratie, des citoyens et des territoires – Service du Conseil de Paris – Bureau de l'appui aux élu-e-s)

De 2010 à ce jour : Secrétaire administrative classe exceptionnelle

- Chargée de la formation des élu-e-s
- Gestionnaire et suivi des sociétés de retraites des anciens conseillers municipaux de Paris et de la Seine
- Régisseuse du service du conseil de Paris (Mme la Maire, maires d'arrondissement, conseillers de Paris)

De 2007 à 2010 : Secrétaire administrative (Rédacteur) (Bureau des affaires financières)

- Chargée de la formation des 527 élus parisiens. De la demande d'inscription à la négociation des tarifs et au paiement des factures. Rédaction courriers aux élus, mairies et cabinets d'adjoints à la maire de Paris, contacts téléphoniques avec les organismes de formation, les élus, mairies d'arrondissement, groupes politiques, et autres.
- Gestion et suivi des sociétés de retraites des conseillers municipaux de Paris et de la Seine
- Gestion du pass Navigo destiné aux élus parisiens et polyvalence si besoin.

De 2002 à 2006 : Hôtel de Ville – Secrétariat général du Conseil de Paris (Bureau des Ressources Humaines - Cellule de la formation - hygiène et sécurité (environ 410 agents) (Adjointe administrative principale 1^{ère} classe)

- Elaboration, gestion et suivi du plan de formation – suivi des demandes de formation
- Etablissement (projet individuel de qualification pour les nouveaux attachés d'administration) – recrutements professeurs pour assurer les cours administratifs pour les attachés et secrétaires administratifs, facturation des vacances des professeurs et suivi des cours
- Mise en place et élaboration d'une formation Assistante de direction en collaboration avec l'organisme Demos pour les secrétaires des cabinets d'élus
- Relais hygiène-sécurité (ACMO).
- Maître d'apprentissage : 3 apprenties pour un BAC PRO SECRETARIAT

De 1978 à 2002 : Hôtel de Ville – Secrétariat général du Conseil de Paris (Cabinet de l'adjoint au maire chargé des Finances (M. Christian de la Malène, M. Alain Juppé, M. Camille Cabana, M. Jean-François Legaret).

- Suivi et traitement des demandes de subventions aux associations
- Suivi des projets de délibération
- Participation aux commissions financières et participation lors des séances du conseil de Paris
- Courriers aux associations, mairies d'arrondissement, cabinets d'élus et direction des finances.

Formations

1976 : CAP - BEP et diplôme – Sténodactylographe

Formations : Achat cœur de métier, préparation concours Secrétaire administratif, marchés publics et finances....

Compétences

- Anglais : Lu, Ecrit, Parlé (notions)
- Informatique : Word, Excel et croisées dynamiques, Powerpoint, Internet, Outlook, logiciels internes
- Management (2 collaborateurs)
- Dynamique, discrète, esprit d'équipe, réactive

Divers

- Elue municipale de 2001 à 2014 (Adjointe au maire en charge de la Culture et des affaires générales)
- Elue communautaire du Grand Paris Sud de 2008 à 2014 (Bureau exécutif et conseil communautaire)

Adhérente auprès de 2 associations caritatives

Centres d'intérêt : Voyages, gymnastique, aquagym, lecture et milieu associatif.