

A QUI DE DROIT

N/réf : GA/CK/db/lb

Plan-les-Ouates, le 29 août 2013

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Par ces lignes, nous certifions que

Madame Sabrina MERAD
née le 17 novembre 1992

a travaillé au sein de notre administration communale du 1^{er} juin 2013 au 31 août 2013 en qualité de stagiaire au sein du secteur Communication.

Dans le cadre de ses activités, Madame MERAD a principalement effectué les tâches suivantes :

- Rédaction d'articles pour le magazine communal
- Rédaction de deux communiqués de presse
- Création de pages internet et reconstruction de la rubrique « mobilité »
- Prise en charge du projet flyer pour le 1^{er} août
- Création et gestion d'un questionnaire pour l'organisation de la sortie annuelle du personnel
- Création de documents explicatifs pour une radio au sujet de la journée de la mobilité
- Participation à la création d'un slogan pour la Journée des entreprises
- Réalisation de plusieurs projets de benchmarking
- Création d'un projet graphique de panneau informatif
- Relecture et modifications d'un plan de communication sur le sport
- Sélection de photos pour le calendrier 2014 et la carte des vœux des autorités

Nous souhaitons souligner qu'il s'agit d'une collaboratrice impliquée et qui a perçu clairement les enjeux et les difficultés de la communication en général et de celle d'une administration publique en particulier. Très à l'aise avec les divers outils informatiques et médias, elle a su faire preuve d'une grande capacité d'adaptation face aux situations qu'elle a eues à gérer.

Madame MERAD a terminé son stage et nous quitte libre de tout engagement. Demeurent réservées les obligations liées au secret professionnel.

Nous tenons à la remercier chaleureusement pour la qualité de son travail et nous lui souhaitons le meilleur pour la suite de son parcours professionnel.



Christophe Kellerhals
Secrétaire général



Geneviève Arnold
Conseillère administrative
en charge des Ressources Humaines