



CARMELA HOFFMANN

Curriculum vitae

Carmela Hoffmann est employée de commerce au bénéfice d'un CFC (1988). Elle a acquis des compétences professionnelles dans le secteur des poursuites et du pénal avant d'être engagée à l'OPAN en 2002, d'abord en tant que collaboratrice administrative et ensuite en tant que secrétaire. Sa polyvalence lui permet d'assurer des tâches très variées correspondant aux missions de l'OPAN, de la comptabilité et secrétariat à la gestion des demandes du public au bureau ou lors des manifestations organisées par l'OPAN. La gestion administrative des mises sous protection, des permis de construire, des subventions, de la logistique et de l'informatique est également de son ressort. Elle a régulièrement effectué des formations complémentaires en matière d'archivage, de bureautique, ainsi que d'aménagement du territoire.