Assistante polyvalente

Né(e) en 1986 · 92240 Malakoff · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1212171504

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2009
master 1 en management ecole de management de paris paris
2007
bts communication des entreprises lycée jacques brel la courneuve
2004
baccalauréat littéraire option cinéma lycée gaston bachelard chelles

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Secrétaire général / Secrétaire générale des hôpitaux publics

hôpital européen georges pompidou assistante de la directrice de l'hôpital georges pompidou • traitements des factures, prises de rendez vous, tenue de l'agenda, organisation de réunion, rédaction de comptes rendus de réunion, rédaction de courriers, accueil des visiteurs, traitements des factures

2012 - 2012 — Assistant / Assistante carrières et paie

stp presse groupe la poste assistante gestion ressources humaines cdd de ce jour • contrôle des heures supplémentaires • traitements des congés des arrêts maladie/de travail, formation interne • attestation de salaires • saisie des éléments variables de paie • suivi médecine du travail • tableaux de bords et courrier rh

2010 - 2010 — Chargé / Chargée de recrutement

mgs promotion chargée de recrutement cdi d' • recrutement sourcing, tri des candidatures, pré sélection téléphonique, entretiens physique, organisation de sessions de recrutement collective • administration du personnel • commercial suivi et gestion commercial des clients, réunions clients, organisation de briefs produits • mise en place et contrôle des opérations sur le terrain (déplacements hebdomadaires)

2008 - 2008 — Consultant / Consultante en recrutement

le credit lyonnais assistante ressources humaines contrat d'alternance • recrutements des saisonniers rédaction des annonces, sélection téléphonique, entretiens physique, gestion administrative • organisation de la rentrée étudiante création de documents publicitaires, suivi fournisseurs

2007 - 2007 — Chargé / Chargée de recrutement et mobilité professionnelle

cpm chargée de recrutement stage de • rédaction des annonces, sélection des cv, prise de rendez vous, conduite des entretiens, création de partenariat avec des établissements scolaires

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Informatique :
Pack Office 2010
Logiciel de paie Pléiades GA et GTA

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.