

Née le 22/03/1986  
**92240 Malakoff**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1212171504**



## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans le 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 :**

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

**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

**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 :**

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 :**

## 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Informatique :

Pack Office 2010

Logiciel de paie Pléiades GA et GTA

## Permis

---

Permis Permis B