Assistante Ressources Humaines

Né(e) en 1989 · 31100 TOULOUSE · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1212191541

Objectif

Obtenir un poste polyvalent afin d'accroître mes compétences dans les domaines des ressources humaines, du marketing et du management au service de votre entreprise, dans le but d'obtenir à terme un poste de chargée de recrutement.

Ma recherche

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

Formations

2012
master management rh
2011
licence marketing
2009
bts muc
2007
baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Attaché commercial / Attachée commerciale grandes et moyennes surfaces de vente (GMS)

fév. /fév. chargée marketing chez 2m distribution commerce de gros en matériel de climatisation & chauffage création d'un site wifeo, relation clientèle/fournisseurs, gestion de facturation, de stock, sourcing

2011 - 2011 — Agent / Agente technique des régimes de retraite complémentaire et de prévoyance

oct. /jan. intérimaire sept. employée administrative siège de la caisse d'epargne

2010 - 2010 — Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse à domicile

/ conseillère vendeuse chez victoria magdalena vente&conseils, gestion de commandes&sav, entretiens fournisseurs, merchandising, mise en place d'un système d'informations marketing, élaboration d'actions commerciales, suivi des recrutements. janvier/ téléopératrice chez téléperformance service clients, rétention de clients, gestion de crises, programmes de fidélisation.

2008 - 2008

etés , assistante gestion clientèle la caisse d'epargne gestion du guichet et du portefeuille clients, codification informatique, mise en avant des offres commerciales et prises de rendez vous.

2007 - 2007

etés , assistante gestion clientèle la caisse d'epargne gestion du guichet et du portefeuille clients, codification informatique, mise en avant des offres commerciales et prises de rendez vous.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

• RH/Management
Participation à l'élaboration de planning,
à de recrutements, à l'animation d'une

équipe, sourcing,
création de tableaux de bord
• Marketing
Mise en place d'une stratégie de
communication et de fidélisation
• Relation clientèle
Conseil, vente, négociation, phoning, relances paiement, gestion de litiges,
prise de commandes, création de devis
• Administratif
Traitement et suivi de dossiers, facturation, archivage, codification

Informatique :
Internet
Ms Office
Photoshop
Sage
Wifeo

Permis

Permis B

Loisirs

lecture, shopping, danse, musique,
cinéma, informatique.

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