

Née en 1989
31100 Toulouse
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1212191541



Assistante ressources humaines

Objectifs

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

Je recherche un CDI, dans toute la France, dans le 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 wiféo, 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'épargne

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

Atouts et 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 Permis B

Centres d'intérêts

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