

Aude R. - Née en 1989
31500 Toulouse
4 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, sur toute la région Midi Pyrénées, dans le Bâtiment.

Formations

2012 Master Management RH

2011 Licence Marketing

2009 BTS MUC

2007 Baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

2012

Fév. 2012/Fév.2013 : 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

Oct. 2011/Jan.2012 : Intérimaire Sept. 2011 : Employée administrative au siège de la Caisse d'Epargne

2010

Juin 2010/Juillet 2011 : 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/Juin 2010 : Téléopératrice chez Téléperformance Service clients, rétention de clients, gestion de crises, programmes de fidélisation.

2007

Étés 2007, 2008 : Assistante gestion clientèle à la Caisse d'Epargne Gestion du guichet et du portefeuille clients, codification informatique, mise en avant des offres commerciales et prises de rendez-vous.

2008

Étés 2007, 2008 : Assistante gestion clientèle à 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

- Anglais / Espagnol ; niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

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

(Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

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