

Née le 04/03/1989
83600 Frejus
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1305061356



Assistante de gestion: ressources humaines / administratif / commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 :

dees assistante des ressources humaines en alternance (bac +3)

2009 :

bts assistante de gestion pme pmi en alternance (bac +2)

2007 :

baccalauréat économique et social option anglais (lycée albert camus)

2004 :

brevet des collèges

Expériences professionnelles

02/2013 - 04/2013 :

Assistant / Assistante emploi formation

formation professionnelle complémentaire gestion de paie &#; organisme ifape

06/2012 - 12/2012 :

Consultant / Consultante en recrutement

projet personnel dans le recrutement

2009 - 05/2012 :

Responsable adjoint / Responsable adjointe de magasin de grande distribution

assistante des ressources humaines &#; paca participations

gestion du personnel hyper u des arcs,super u saint zacharie et u express st raphaël

(grande distribution &#; 250 collaborateurs)

2007 - 2009 :

Technicien / Technicienne de maintenance du nautisme

assistante de gestion pme pmi &#;bts en alternance azur performances (nautisme)

2006 - 2007 :

Hôtelier / Hôtelière

saison d'été petit déjeuner en hôtellerie hôtel cap riviéra

Langues

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

Atouts et compétences

Logiciels : Word, Excel, Access, Le Sphinx, Cielgestion, Ciel Compta, Ciel paye, Power point, Quadra, Wingip Paye,

Kelio Bodet (logiciel de pointage et gestion du personnel), Pilote, Connaissances Photoshop.

Commercial: Accueil, gestion standard téléphonique, négociation de devis et factures, prospection, relations fournisseurs, organismes, clients, etc.

Administratif: Gestion informatique (tableurs, traitement de texte etc.), secrétariat, prises de notes, organisation réunion et gestion d'agenda, courriers divers, mailing, publipostages, gestion des stocks/ventes etc.

RH: Management du personnel, traitement des AM et AT, organisation et gestion totale des visites médicales, variables de paye, Paye, gestion du personnel et documents internes (mutuelles, fiches d'évaluations etc.), contrats de travail, convocations disciplinaires, attestations diverses

DUE, gestion de la formation, diffusion et gestion des annonces et sites de recrutement, recrutement, gestion complète de l'intérim, etc.

Centres d'intérêts

Sport: Jogging, natation, danse, fitness, boxe

Nouvelles Technologies, photographie, musique, etc.