Assistante de département

92110 Clichy La Garenne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1705101137

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2011 — Bac +2 — IFOCOP
Certificat de Capacité Professionnel de niveau III Gestionnaire de paie
12/2008 — Bac +2 — Axe Formation
Employée Administrative d'entreprise
12/2003 — Bac +2 — IFOCOP
Technicienne Administrative et Commerciale option Bureautique

Expériences professionnelles

03/2011 - 07/2011 — Stage Gestionnaire Paie
10/2009 - 11/2009 — Agent Administratif
01/2008 - 12/2015 — Assistante de Département
Gestion et suivi des commandes, préparation de l'arrivée des nouveaux arrivants, gestion des contrats de travail, établissement des attestations de salaire, organisation des visites médicales et des réunions.
09/2007 - 12/2007 — Vacataire
01/2003 - 12/2003 — Technicienne Administrative
01/1999 - 12/2002 — Secrétaire
01/1993 - 12/1994 — Vendeuse
01/1993 - 12/1994 — Agent Administratif et d'accueil
01/1989 - 12/1992 — Chef d'Equipe

Atouts

Gérer et suivre les commandes, Préparer l'arrivée des nouveaux arrivants, Contrats de travail et avenants, Établissement des attestations de salaire, Organiser et assurer le suivi des visites médicales, Collecter les demandes de congés, Vérifier les frais de déplacement, Saisir les éléments variables de la paie, Rechercher, classer et archiver les documents, Encadrer et former les nouveaux équipiers, Organisation, Adaptabilité, Fiabilité

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