Assistante archiviste / Assistante ressources humaines

94350 Villiers Sur Marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1711081559

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2017
baccalauréat professionnel de gestion administration

Expériences professionnelles

07/2017 - 07/2017 — Responsable espace culturel en grande distribution
mac donald centre commercial les arcades noisy le grand (93)
01/2017 - 01/2017 — Secrétaire de mairie
assistante archiviste la mairie de villiers sur marne (94)
11/2016 - 11/2016 — Secrétaire de mairie
assistante archiviste la mairie de villiers sur marne (94)
06/2016 - 06/2016
assistante ressources humaines carrefour les arcades (93)
01/2016 - 01/2016 — Responsable de plateau de centre d'appels
assistante ressources humaines carrefour les arcades (93)
06/2015 - 06/2015 — Secrétaire de groupe d'immeubles
assistante secrétaire agence immobilière villiers sur marne (94)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

Administration :
-appel téléphonique•
-archivage
-rédaction courrier•
-entretien embauche
-mise à jour d'un agenda
-pointage des présences
- règlements fournisseurs ’
-création dossier nouveau
-classement embauchés

Informatiques :
-Pack office : word, excel, powerpoint, outlook
-Internet et Réseaux sociaux : facebook, twitter, outlook

Loisirs

Cinéma, shopping

Sport : dance (12ans), natation (3ans)

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