

**78000 Versailles**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1806221324**

## **Assistante administrative, ressource humaine et comptabilité**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2018** : à FAC FOR PRO Paris

Formation en Comptabilité Audit & Contrôle de Gestion

**12/2010** : Bac +3 à Université Conakry-Guinée

Maîtrise en Gestion Administration des Affaires

Bac +5 à IFSAIG

Masters Management des Ressources Humaines

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2017 - 04/2018** :

Assistante administratives et Ressources Humaines chez O2 Service à La Personne sur Plaisir

Organiser les formations, réaliser des tâches de gestion administrative du personnel, établir les contrats de travail, organiser les visites médicales, mettre à jour les bases de données, réaliser des pré-qualifications téléphoniques, organiser les entretiens, pré-recruter le personnel.

**01/2014 - 03/2014** :

Assistante chargée de l'Administration du personnel chez Ergalis Intérim sur Paris

Saisie des relevés d'heures des intérimaires, création et enregistrement des contrats, tâches administratives.

**01/2012 - 12/2017** :

Equière polyvalente chez McDonald's Gambetta sur Paris (75)

Accueillir les clients, prendre et servir les commandes, tenir la caisse, manipuler les machines.

**09/2010 - 09/2011** :

Aide Comptable chez Arpt De Guinée-Conakry sur Conakry

Préparations et déclarations de la TVA, rapprochements bancaires, traitements des dossiers comptables, saisie des factures.

### **Langues**

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)