

Née en 1994
13000 Marseille
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2008191600

Assistante en gestion des ressources humaines, administratives et secrétaire

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : Bac +3

Licence professionnelle en alternance Management des organisations

12/2014 : Bac +2

Diplôme Universitaire et technique Gestion des Entreprises et des Administrations

12/2012 : Bac

Baccalauréat Science et technique de la gestion

Expériences professionnelles

04/2020 - 07/2020 :

Assistante administrative/Secrétaire chez Dépann'pro

Établir les devis et factures clients, gérer les appels entrants et sortants, établir et gérer le planning d'intervention, gérer les stocks.

01/2020 - 03/2020 :

Téléconseillère chez Nextalk

Traitement des demandes service client (banques, assurances)

01/2019 - 12/2019 :

Secrétaire/Accueil chez Ehpad, Résidence Les Cèdres sur Manosque

Gérer les entrées et sorties des résidents, établir la facturation des résidents, accueillir et diriger les personnes, organiser la gestion des appels.

01/2015 - 12/2017 :

Assistante programmation de personnel des travaux ferroviaires chez SnCF

Créer et assurer les demandes de ressources en personnel via un logiciel de programmation, former au logiciel, coordonner les besoins travaux et les ressources disponibles.

01/2015 - 12/2015 :

Assistante des Ressources Humaines chez SnCF

Préparer les élections professionnelles, sélectionner les équipes pour composer les bureaux de vote, organiser les réunions de formation des membres des bureaux de vote.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B