Assistante Administrative et RH

94510 La Queue En Brie · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2009281521

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Bac +5 — ENACO

Bac+5 préparations d’une 5ème année de spécialisation en Management stratégique des Ressources Humaines

12/2017 — Bac +5 — Université de Rennes 1

Bac+5 Master 2 Professionnel Management des Entreprises Innovantes, Spécialité Affaires Internationales et PME

12/2015 — Bac +3 — Université de Mouloud Mammeri

Bac+4 Master 1 en Gestion des Entreprises, Spécialité Management Stratégique des Entreprises

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2019 — Assistante d’Agence et RH

Diffusion des offres d’emplois sur les réseaux sociaux, réalisation des préqualifications téléphoniques, organisation des entretiens collectifs et individuels, rédaction des contrats de travail, suivi des visites médicales du personnel, saisie des feuilles d’heures/factures, suivi de la satisfaction des clients et des salariés.

01/2018 - 12/2018 — Assistante d’Agence et RH

Gestion administrative du personnel, recrutement.

01/2017 - 12/2017 — Assistante RH et chargée de formation

Recrutement (cadres qualifiés, ingénieurs, maîtres d’œuvre, chefs de projet), mise en place des plans de formation, gestion administrative du personnel.

Atouts

Maitrise des outils bureautiques, Classement et traitement des dossiers, Aisance relationnelle, Résistance au stress, Saisie des factures, Suivis administratifs du personnel, Logiciel ressources humaines, Capacité à m’adapter et à travailler en équipe

Permis

Permis B

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