Assistante Rh Et Direction

33440 St Louis de Montferrand · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2010300859

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2017 — Bac +2 — EBBS
BTS Assistante de Direction
2017 — Bac +3 — EBBS
Licence Ressources humaines EBBS
2014 — Bac Pro — ICFA du Lac
BAC PRO Commerce Gestion
2012 — BEP
BEP CS Social

Expériences professionnelles

02/2019 - à ce jour — Attachée de gestion et de direction

- Facturation OPCO des contrats d'apprentissage
- Relais Ressources Humaines en lien avec le siège social
- Organisation, animation et compte rendu de réunion
- Gestion des absences du personnel
- Gestion administrative interne
- Gestion des dossiers du personnel
- Réalisation des procédures
- Mise en place et application des nouvelles réformes apprentissage
- Gestion des visites médicales

10/2018 - 01/2019 — Assistante RH et Direction - Autoentrepreneur

- Organisation et recrutement des besoins en intérim
- Elaboration et gestion de contrats CDD et CDI (Déclaration, Visite médicale, réalisation du contrat…)
- Gestion RH des dossiers intérimaires, gestion paie
- Gestion administrative et comptable

07/2015 - 07/2017 — Assistante de Gestion et Direction

- Création des dossiers d'intervention,
- Contact BtoB, Préparation et organisation des interventions, dossier financiers, facturation des interventions et des produits
- Suivi et relance des factures, suivi des réclamations clients
- Organisation des réunions (préparation, animation et compte rendu)
- Communication interne et externe, gestion des fournitures et EPI.

11/2014 - 01/2015 — Chargée de clientèle

- Contact en BtoC
- Proposition commerciale
- Technique de vente, organisation des ventes

05/2013 - 05/2013 — Gestionnaire de stock

Préparation et organisation des stocks des magasins

08/2012 - 07/2014 — Assistante de Direction

- Gestion des stocks
- Gestion des fournisseurs
- Traitement des devis/commandes/factures

- Choix des collections et intégrations des produits
- Mise en place des PLV et ILV
- Gestion des équipes de vente

06/2012 - 08/2012 — Hôtesse

10/2011 - 10/2011 — Assistante familiale

06/2011 - 05/2012 — Conseillère

Langues

Français (courant)

Compétences

- Organisation, animation et compte rendu de réunion
- Gestion des absences du personnel
- Gestion administrative interne
- Gestion des dossiers du personnel
- Réalisation des procédures
- Mise en place et application des nouvelles réformes apprentissage
- Gestion des visites médicales
- Organisation et recrutement des besoins en intérim
- Elaboration et gestion de contrats
- Gestion RH des dossiers intérimaires, gestion paie
- Gestion administrative et comptable

Permis

Permis B

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