Chargée de recrutement

06000 Nice · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2103040827

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2015 — Bac +5 — ISCAE Nic

DEES Ressources Humaines

12/2013 — Bac +2 — CFPB Nice

BTS Banque : marché des particuliers en alternance Négociation, Mathématiques financières, Economie Monétaire, Anglais, Management, Techniques Bancaires.

12/2009

BAFA

12/2009 — Bac

Baccalauréat économique et social

Expériences professionnelles

02/2020 - 04/2020 — Chargée de recrutement

Accueil intérimaires, gestion des dossiers, sourcing, entretiens téléphoniques et physiques, mise en poste, gestion des commandes.

09/2019 - 01/2020 — Consultante

Accueil des intérimaires, saisie des heures et des éléments de paie, facturation, sourcing, contrats de travail, gestion des litiges.

06/2019 - 09/2019 — Assistante d'Agence chargée de recrutement

Publication des offres, tri des candidatures, entretien téléphonique, entretien physique, mise en poste, contrat de travail, DPAE, saisie des heures, sourcing.

12/2018 - 05/2019 — Diverses missions d'intérim

03/2018 - 10/2018 — Assistante administrative et commerciale

Responsable d'une agence, gestion du téléphone, des mails, logistique, prise de RDV, élaboration de devis, logiciel de gestion Coloris.

07/2017 - 12/2017 — Assistante qualité

Gestion des dossiers clients, gestion des appels sortants, gestion des e-mails.

01/2017 - 06/2017 — Téléconseiller

Gestion de la clientèle par mail, téléphone, accompagnement du client de A à Z durant le processus de réservation, gestion des contentieux.

05/2016 - 12/2016 — Agent de réservation

Accompagnement dans la réservation en ligne, gestion des mails, du chat en direct, service après-vente (annulation, modification, échange), renseignements personnalisés.

01/2015 - 05/2015 — Stagiaire en Ressources Humaines et Marketing

Gestion des équipes, tri des CV, pré-qualification par téléphone, recrutement, formation, gestion des plannings, tâches administratives diverses, veille concurrentielle, communication interne, formation des stagiaires.

01/2013 - 12/2015 — CDI étudiant

Vente.

01/2011 - 12/2013 — Conseillère vente accueil en alternance

Gestion de la clientèle, prise de RDV, opérations bancaires courantes, tâches administratives, prospection téléphonique, gestion d'un portefeuille, dossiers de crédit, conseil client.

07/2010 - 10/2010 — Assistante d'accueil

Accueil des clients, propositions des offres commerciales, prise de RDV, renseignements.

01/2010 - 12/2013 — Hôtesse événementiel

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Pack Office, Ingénierie Pédagogique, Recrutement, Gestion administrative, Sourcing, Gestion des dossiers, Négociation, Gestion de la clientèle, Communication

Loisirs

Voyages, Médias

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