Assistante Commerciale Et Administrative

93410 VAUJOURS · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2103310725

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2019 — Diplôme
Secouriste Sauveteur du Travail (recyclage)
2002 — Bac +3 — IUT Paris XIII
Licence professionnelle Sciences et Techniques de l'Industrie
2001 — Bac +2 — Lycée Diderot
BTS en Conception de Produits Industriels
1999 — Bac — Lycée Jean Rostand
BAC STI Génie mécanique

Expériences professionnelles

06/2017 - 09/2020 — CONSEILLER EN MÉTHODE DE RECRUTEMENT "MRS"
2009 - 2017 — CONSEILLER EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET INDEMNISATION
2008 - 2008 — EXPERT MÉTIER MAÎTRISE D'OUVRAGE
Apport d'une vision "utilisateur" (employeur, candidat, conseiller) auprès de l'équipe informatique chargée de la création du site pole-emploi.fr
08/2004 - 06/2008 — CONSEILLER À L'EMPLOI
04/2004 - 07/2004 — DESSINATEUR INDUSTRIEL
composants, capteurs, orientés aéronautiques
10/2003 - 03/2004 — CONSEILLER

Langues

Français (courant)

Compétences

Ressources humaines :
- Analyse de poste, gestion d'offres en ligne
- Connaissances des aides et mesures à l'embauche
- Travail en collaboration avec les organismes de formation

Gestion administrative :
- gestion de planning, rdv, agenda
- rédaction de courriers, suivi
- Mise à jour de fichiers
- Accueil, renseignements de la clientèle

Atouts

- Esprit de synthèse
- lecture rigoureuse de textes réglementaires, administratifs
- relationnel adapté en fonction des publics rencontrés
- Esprit d'équipe

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