

Née en 1995
95300 Pontoise
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2210241223

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

07/2018 : Bac +3 à ISCG
Bachelor en Ressources Humaines

07/2017 : Bac +2 à ISCG
BTS Assistant Gestion PMI/PME

06/2015 : à La Ruche
Mise à Niveau en Arts Appliqués

06/2014 : à Institut National des Langues et des Civilisations Orientales
LLCE Coréen

07/2013 : Bac à Lycée catholique Gregor Mendel
Baccalauréat Pro SPVL

07/2010 : à Lycée Gregor Mendel
BEP CSS

Expériences professionnelles

06/2021 - 12/2021 :
Secrétaire d'administration et de comptabilité chez Lna Santé sur Courbevoie (92)
Accueillir, informer et orienter dans l'établissement, gérer les communications téléphoniques, prendre des rendez-vous, gérer le courrier, mettre à jour les dossiers administratifs, passer des commandes, effectuer des travaux de secrétariat, etc.

02/2020 - 05/2021 :
Congé parental d'éducation sur Pontoise (95)
Adaptation et souplesse d'emploi du temps, patience et observation, détection et résolution des besoins, gestion du stress.

09/2018 - 01/2020 :
Chargée de recrutement chez Cadev sur Boulogne-billancourt (92)
Rédaction et diffusion des offres d'emplois, sourcing, présélection téléphonique et entretiens, mise à jour de la CVthèque, gestion de l'intégration du candidat, reporting journalier.

08/2017 - 08/2018 :
Chargée d'inscription et de recrutement chez Akor Alternance sur Paris (75)

Conception des supports d'information, sélection de profils candidats, mise en place d'entretiens téléphoniques, animation de réunions d'informations, gestion administrative.

09/2016 - 08/2017 :

Assistante de gestion chez Enertopia sur Paris (75)

Orientation et accueil du public, préparation des réunions, gestion du planning de l'équipe, gestion des déplacements professionnels, gestion de la base SAP.

09/2015 - 09/2016 :

Assistante de gestion chez Orquinea Fenêtres sur Paris (75)

Orientation et accueil des clients, rédaction des notes/courriers, gestion des plannings de pose, gestion des commandes et des stocks.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Coréen (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Membre de l'Association FreeStyle UP, Remise en forme, Voyages