Assistante Administrative et Ressources Humaines

Né(e) en 2001 · 62300 LENS · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2301161252

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-12-31 — Bac +3 — IPAC Bachelor Factory
Bachelor Responsable Gestion des Ressources Humaines
2021-12-31 — Bac +2 — Lycée Voltaire
BTS Gestion de la PME
2019-12-31 — Bac — Lycée Voltaire
Baccalauréat Technologique STMG

Expériences professionnelles

2021-09-01 - 2022-09-30 — Assistante Administrative et Ressources Humaines
Constituer les dossiers salariés, gérer les accidents de travail, élaboration et suivi des plannings, mise en place des annonces de recrutement, accueil téléphonique et physique.
2021-08-01 - 2021-08-31 — Opératrice polyvalente
Saisie des données, archivage, préparation des documents, numérisation et scan.
2021-06-01 - 2021-06-30 — Vendeuse polyvalente
Accueillir les clients, mise en rayon des articles, pliage, réassort.
2021-01-01 - 2021-03-31 — Stagiaire assistante à la direction administrative et financière
Traitement des factures des fournisseurs, rédaction des comptes-rendus, réalisation des tâches administratives.

Langues

Espagnol (Intermédiaire), Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques, Gestion administrative du personnel, Connaissance juridique

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Basketball, La cuisine

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