Chargée De Communication / Assistante Ressources Humaines

93330 Neuilly-sur-Marne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2302080950

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2020 — Bac +4 — IICP
Master 1 Relations publiques/ Médias et Événementiel
2019 — Bac +3 — Sorbonne Paris 3
Licence Communication et Lettres
2018 — Bac +3 — Maestris
Licence Marketing /Communication
2017 — Bac +3 — ESMA Abidjan
Licence journalisme
2016 — Bac +2
Bts ressources humaines et communication

Expériences professionnelles

2021 - 2022 — Assistante Ressources Humaines

Manager le système de gestion des heures et des présences reportings, Bodet
Veiller aux heures de travail pour éviter les erreurs de paie
Répondre aux différentes questions administratives liées aux
employés, telles que le processus d'intégration et la modulation du temps de travail

2019 - 2019 — Chargée de communication événementiel et Digital

Contribuer à l'animation des réseaux sociaux: LinkedIn,
Facebook,Tweeter, Médiaplanning, Campagne publicitaire.
Aide à l'organisation d'événements
Création et mise à jour de supports de communication
Rédaction de contenu interne

2019 - 2021 — Chargée de communication événementiel

Conception et mise à jour de supports de communication
Veille hebdomadaire destinée aux partenaires
Community management, rédaction de news optimisées au web,mise à jour de l'agenda et rédaction d'articles
Animer le site web, créer, rédiger, sélectionner les supports de communication
Organiser des événements liés à la vie de l'agence (Soirées d'agence, conférence et visite de presse) et événements extérieurs(salons conférences, déjeuner, inauguration)
Participer à la gestion administrative du service des ressources-humaines (suivi administratif)

2017 - 2018 — Assistante interne communication

Aide à la création et l'élaboration du plan de communication interne(rétroplanning, stratégie, calendrier des événements
Développement et animation des outils et supports de communication internes (newsletter , affichage, invitation..)
Animation et coordination

Langues

Anglais (scolaire)

Compétences

Maîtrise des Techniques de communication
Très bonne maîtrise des réseaux sociaux
Techniques rédactionnelles
Force de proposition

Atouts

Travail en équipe
Sens de la communication
Bon relationnel
Créative
Sens de l'organisation et des responsabilités
Autonome
Facilité d'écoute
Rigoureuse
Réactive

Permis

Permis B

Loisirs

Aventure
Cuisine
Lecture
Cinéma

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