Né en 1997
60180 Nogent-sur-oise
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2302111208

Assistante ressources humaines / gestionnaire administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2018 : Bac +3 à UPJV Beauvais
Licence 1 Langues étrangères appliquées

2017 : Bac +2 à Lycée Cassini Clermont de l'Oise
BTS Management des unités commerciales

2015 : Bac +2 à Lycée Laforet Chantilly
Baccalauréat professionnel Gestion - Administration

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF chez Msa Picardie sur Beauvais
Gestion et suivi des dossiers

2020 - 2021 :
AGENT ADMINISTRATIF chez Cpam De L'oise sur Creil
- Gestion et suivi des dossiers
- Rédactions de mail

2019 - 2020 :
CONSEILLERE CLIENTELE chez Enedis sur Nogent-sur-oise
- Gestion et suivi des contrats clients
- Rédaction de mail
- Création de base de données clients
- Accueil téléphonique

2018 - 2019 :
GESTIONNAIRE chez Ugips Gestion (société D'assurance -axa)
- Gestion et suivi des dossiers
- Rédaction de mail
- Création de base de données clients
- Accueil téléphonique

2017 - 2017 :
PROJET DE FIN D'ANNÉE BTS MUC PROSPECTION chez Lycée Cassini/ Courrier Picard

2017 - 2017 :
CONSEILLÈRE DE VENTE chez Alinea sur Saint Maximin
- Étude et veille concurrentielle
- Réalisation d'enquête de satisfaction
- Accueil/ conseil
- Marchandisage

2016 - 2017 :
PROJET DE FIN D'ANNÉE BTS MUC
- Aménagement et implantation du rayon
- Gestion administrative dont réalisation du bilan budget avant/après
- Réalisation d'une enquête de satisfaction et analyse sémantique des achats des clients

2015 - 2017 :
EMPLOYÉE POLYVALENTE RAYON TEXTILE chez Cora sur Saint Maximin
- Marchandisage
- Facing
- Vérification et évaluation des besoins en approvisionnement du rayon
- Préparation des soldes
- Conseil

2015 - 2015 :
ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES chez Humando Agence D'intÉrim sur Creil
- Rédaction de mail
- Création de base de données clients
- Accueil téléphonique et physique

Langues

Turc (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES/GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF/CONSEILLÈRE DE VENTE

Permis

Permis B