Née en 1999
91380 Chilly-mazarin
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2307271025

Gestion administrative de personnel / assistante de recrutement

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à IUT D'EVRY
DUT GEA - OPTION GRH
Gestion du recrutement et de la formation
Gestion des emplois et des compétences
Tableaux de bord sociaux
Gestion de la paie
Recherche de prestataires, de financement pour les évènements
Organisation de la journée portes ouvertes de l'IUT
Participation aux forums dans les lycées et salons

2017 : Bac +2 à LYCEE MARGUERITE YOURCENAR sur Morangis
BACCALAURÉAT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL Spécialité Sciences Sociales et Politiques

Expériences professionnelles

02/2020 à ce jour :
GESTIONNAIRE FORMATION chez Technologia sur Paris
Gestion des dossiers de formation intra et inter : établissement des devis, conventions, documents de présence, etc
Gestion de la Logistique
Gestion des plannings (calendriers des formations, formateurs et salles)
Etablissement de devis sur-mesure
Traitement et élaboration de tableaux de suivi et documents
Mises en état de facturation
Relance clients, prospects et relance impayés
Participation à la mise en place de la certification Qualiopi : rédaction des procédures, livret formateur
Participation à la mise en place d'un logiciel de gestion de la formation
Proposition d'axes d'améliorations

2019 - 2019 :
GESTION ADMINISTRATIVE DE PERSONNEL chez Onera sur Palaiseau
Gestion des stagiaires et relations écoles
Elaboration des documents de stage (conventions, et autre)
Création et tenue de bases de données, publipostage
Gestion des dossiers de demandes de médailles du Travail

2019 - 2019 :
ASSISTANTE FORMATION chez Velux sur Morangis
Standard du centre de formation

Analyse des besoins
Gestion administrative des formations
Gestion de la logistique

2019 - 2019 :
ASSISTANTE FORMATION chez Onera sur Palaiseau
Réception des demandes et inscription sur le logiciel de gestion
Édition des conventions et bons de commande
Suivi de la satisfaction des stagiaires

2018 - 2018 :
ASSISTANTE DE RECRUTEMENT - STAGE chez Adequat sur Sainte-geneviève-des-bois
Accueil physique et téléphonique
Pré-sélection des candidats, tri des CV
Entretiens téléphoniques
Mise à disposition de personnel
Elaboration des DUE, DPAE et déclarations à la Préfecture

Langues

Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office, Canva, Sap

Permis

Permis B