

Née en 1999
49100 Angers
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2308071332

Assistante administrative/assistante ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2021 : Bac +2
Assistant Ressources Humaines (Niveau Bac +2)

2020 : Bac +2
Niveau BTS Assistant de Gestion PME / PMI

2018 : Bac +2
Bac Professionnel Gestion Administration

2017 : Bac +2
Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) Gestion Administration

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :
Assistante Ressources Humaines chez Fiducial
Embauche de salarié et élaboration de contrat de travail
Contrôle des éléments de paie
Déclarations sociales
Traitement des arrêts maladie et de la vie du collaborateur au sein de l'entreprise

02/2021 à ce jour :
Chargée Clientèle chez Chronopost
Gestion des réclamation écrites et prise de décision financières
Contrôle des dossiers
Détecter, proposer et vendre des solutions et des services
Gestion du démarrage client (accompagnement du client dur les outils Chronopost)

2019 - 2021 :
Téléconseillère RC / MOB / BO chez Coriolis Service
Création de contrats d'électricité
Gestion réclamations clients
Traitement mails

2019 - 2019 :
Caissière (Job étudiant) chez Flunch

Gestion des opérations d'encaissement
Mise en place de l'installation du restaurant

2017 - 2018 :
Caissière (Job étudiant) chez Monoprix
Gestion des opérations d'encaissement

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante administrative/Assistante Ressources Humaines

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage
Bénévolat