Assistante Administrative/assistante Ressources Humaines

Né(e) en 1999 · 49100 ANGERS · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2308071332

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Pays de la Loire
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : 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
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
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 - 2019 — Caissière (Job étudiant)
Gestion des opérations d'encaissement
Mise en place de l'installation du restaurant
2019 - 2021 — Téléconseillère RC / MOB / BO
Création de contrats d'électricité
Gestion réclamations clients
Traitement mails
2017 - 2018 — Caissière (Job étudiant)
Gestion des opérations d'encaissement

Langues

Français (Courant)

Compétences

Assistante administrative/Assistante Ressources Humaines

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage
Bénévolat

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