# Assistante Administrative / Rh

38790 CHARANTONNAY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2311291220

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2012 — Bac +2 — GROUPE IEA
BTS Assistante de Gestion PME - PMI
2010 — Bac +2 — LYCEE LEONARD DE VINCI
BAC STG

## Expériences professionnelles

09/2020 - à ce jour — Assistante administrative
2016 - 2019 — Assistante administrative
2015 - 2016 — Assistante d’agence RH
2013 - 2015 — Opératrice de saisie informatique sur entrée des produits
2010 - 2013 — Chargée de recrutement

## Langues

Indonésien (scolaire)

## Compétences

Gestion Administrative
Gestion des litiges (Salariés / clients)
Gestion de la relation en continu clientèle et salariale
Gestion des relances
Suivi des contrats

RH :
Gestion du processus de recrutement et délégation intérimaire
Analyse des besoins de l’entreprise en termes de nouveau salarié
Réception et sélection des CV / Contrôles de référence
Organisation des entretiens d’embauche (visio, téléphonique, physique)
Gestion des tests pour l’embauche
Gestion administrative des dossiers du personnel
Création des contrats de travail
Gestion des bulletins de paie
Gestion des pointages
Gestion des absences
Participation à l’élaboration et la mise en oeuvre des stratégies de recrutement

COMMUNICATION :
Création et gestion des annonces des missions temporaires

LOGISTIQUE :
Gestion des lettres de voiture
Gestion des bons de livraison et réception
Suivi des emballages

Gestion du retour de tournée conducteur

## Permis

Permis B

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