Assistante Administrative Et Rh

77500 Chelles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2401180818

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2015 — Bac +2
BTS Services et prestations des secteurs sanitaire et social

Expériences professionnelles

03/2021 - à ce jour — Assistante Administrative
09/2020 - 02/2021 — Responsable de secteur dans l'aide à domicile
01/2020 - 2020 — Assistante administrative
01/2019 - 09/2019 — Assistante administrative
11/2018 - 12/2018 — Conseillère emploi, accompagnement et suivi
04/2018 - 09/2018 — Responsable de secteur dans l'aide à domicile
01/2018 - 02/2018 — Assistante administrative et commerciale
02/2016 - 12/2017 — Responsable de secteur dans l'aide à domicile
12/2015 - 02/2016 — Responsable de secteur dans l'aide à domicile

Langues

Français (courant)

Compétences

Ressources humaines :
Gestion des Recrutements, des plannings et des paies de 30 personnes,
Rédaction de contrats, démarches administratives des nouveaux salariés (contrats de travail, DPAE, visites médicales, arrêts, congés…) et suivi de leurs intégrations dans l'entreprise.
Prospection de partenariats et de nouveaux clients…

Administratif :
Accueil physique, téléphonique et gestion des courriers, mails
Devis et suivi des prestations fournies aux clients
Facturation des prestations fournies aux clients (paiements et enregistrements des prestations)
Ordres de missions (organisations voyage, réservation de billets...), demande d'achats (Achats de tout types de matériel)
Organisations de soutenances, d'examens
Suivi des stages en entreprises, …

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Handball, lecture, musique, équitation, Football

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