Née en 1996
67140 Mittelbergheim
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2404040828

Secrétaire/assistante ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac +2 à Lycée Koeberlé
Assistant de Manager

2014 : Bac Pro
Gestion-Administration

Expériences professionnelles

10/2023 - 11/2023 :
Conseiller accueil en banque chez Crédit Mutueldu Rhin sur Rhinau
Gestion de l'accueil physique et téléphonique, gestion des automates, renseigner les clients, gestion des opérations bancaires courantes

11/2017 - 09/2022 :
Employée commerciale chez Leclerc sur Erstein
Mise en place des produits dans les rayons, contrôler le balisage, réception des livraisons, renseignements des clients

11/2016 - 2016 :
Responsable des Finances (stage) chez Eurométropole sur Strasbourg
Préparation et gestion d'une réunion, gestion des ressources humaines, compréhension de projet en anglais, préparation des dossiers de financement, mise en place de procédure, création de tableau récapitulatif, tâches administratives

05/2015 - 07/2015 :
Responsable des Finances (stage) chez Eurométropole sur Strasbourg
Préparation et gestion d'une réunion, gestion des ressources humaines, compréhension de projet en anglais, préparation des dossiers de financement, mise en place de procédure, création de tableau récapitulatif, tâches administratives

11/2014 - 12/2014 :
Secrétaire et Gestionnaire (stage) chez Collège Des Deux Rives sur Rhinau
Création de bordereaux d'envoi, préparation de réunions des conseils de classe, mise en place d'un cahier de procédures

06/2014 - 07/2014 :

Assistante des Ressources Humaines (stage) chez Leclerc sur Erstein
Préparation des dossiers saisonniers, création des pass d'entrée, enregistrement des bons de livraisons, création de chèques, classement

01/2013 - 02/2013 :
Gestionnaire (stage) chez Menuiserie Vonderscher sur Triembach-au-val
Création de devis - factures - bons de livraisons, création de chèques, mise en place des bordereaux de remise de chèques, classement

01/2012 - 02/2012 :
Assistante commerciale (stage) chez Médias Espace sur Erstein
Création de fiches clients, préparation de l'envoi des courriers, préparation d'envoi des dossiers, recherche d'adresses mails, classement, archivage