

Née en 1992
67600 Selestat
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2404240753

Assistante de gestion rh /pme pmi

Ma recherche

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

Formations

2018 : Formation à IRFA EST / POLE EMPLOI sur Strasbourg
FORMATION PROFESSIONNALISATION SECRETAIRE MEDICALE

2016 : CAP
DIPLOME D'ETAT AMBULANCIERS

2014 : Formation
FORMATION AUXILIAIRE AMBULANCIER

2010 : Bac Pro
BAC PRO SECRETARIAT - COMPTABILITE

2009 : CAP
CAP DE VENTE

Expériences professionnelles

04/2022 à ce jour :
Assistante de gestion PME/PMI et assistante de direction chez Est Repartition Pharmaceutique (grossiste Répartiteur Pharmaceutique)

06/2020 - 10/2021 :
MISSION INTERIMAIRE + CDD - Gestionnaire Ressources Humaines
Tâches administratives ticket restaurant, avenant contrat Arrêtés de reclassement, d'avancement d'échelon, NBI CIA IFSE divers courrier URSSAF, AGIRHE, traitement des arrêts maladies PAIE (Berger-Levrault) etc.

2018 - 2019 :
SECRETAIRE D'ACCUEIL/CHARGE DE MISSION RH chez Laboratoire Btt Krafft
Diverse tâches administratives gestion des standards transferts d'appels et de mails recrutement accueil des nouveaux collaborateurs intégration diverse tâches RH contrat avenant promesse d'embauche etc.
Courriers commandes etc

2018 - 2018 :
AUXILIAIRE DE VIE niveau 2 chez Mille Patte Benfeld

2018 - 2018 :
AGENT D'ACCUEIL ET DE PESEE chez Graviere De Nordhouse
Gestion de standard accueil des poids lourds et chauffeur pour peser à vide et après chargement ticket de pesée bon de livraison facturation etc.

2016 - 2018 :

AMBULANCIERE DIPLOMEE D'ETAT ACTUELLEMENT CDD chez Ambulances Taxi Vls Mader
Selestat/kertzfeld

2014 - 2015 :

AMBULANCIERE DIPLOMEE D'ETAT - 9 MOIS CDI chez Ambulances Taxi Vsl Mader Selestat/kertzfeld

2014 - 2014 :

AUXILIAIRE AMBULANCIERE chez Express Du Rhin sur Rhinau

2013 - 2013 :

SECRETAIRE D'ACCUEIL - 6 MOIS chez Garage Weinling Automobile Ad sur Strasbourg

2010 - 2013 :

EMPLOYEE LOGISTIQUE intérim chez Wurth France sur Erstein

Préparation de commandes contrôle des commandes et de la marchandise

Emballage port de charge +/- 20kg max

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Cegid, Odoo, agirhe, Eurécia, Berger-levrault

Atouts et compétences

ACCUEIL RECRUTEMENT ET RENSEIGNEMENT PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE
REGULATION DES APPELS ENTRANT/SORTANT
DIVERS TACHES ADMINISTRATIVES
TERMINOLOGIES ET VOCABULAIRE MEDICALE / PHARMACEUTIQUE
FONCTIONNEMENT D'UNE STRUCTURE MEDICALE HOSPITALIERE OU PUBLIQUE
ACTUALISATION DE DOSSIERS
REDACTION DE COURRIERS TRAITEMENTS ET AFFRANCHISSEMENT
SAISIE DE DEVIS, DE COMMANDES
FACTURATION LOGICIEL ODOO
GESTION D'UNE CAISSE
DISTRIBUTIONS DU COURRIER DANS DIFFERENTS SERVICES
CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DE DOCUMENTS
TRANSMISSION D'INFORMATIONS ENTRE LES SERVICES
RAPIDITE
TABLEUR EXCEL GESTION DES FORMATIONS / RECYCLAGE SST/ EXTINCTEURS/CACES
PAIE CONTRAT EMBAUCHE ETC

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

BASKET-BALL
SECOURISME
JARDINAGE
NATURE