Assistante De Gestion Rh /pme Pmi

67600 SELESTAT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2404240753

Ma recherche

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

Formations

2018 — Formation — IRFA EST / POLE EMPLOI
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

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 - 2018 — AGENT D'ACCUEIL ET DE PESEE

Gestion de standard accueil des poids lourds et chauffeur pour peser à vide et après chargement ticket de pesée bon de livraison facturation etc.

2018 - 2018 — AUXILIAIRE DE VIE niveau 2

2018 - 2019 — SECRETAIRE D'ACCUEIL/CHARGEE DE MISSION RH

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

2016 - 2018 — AMBULANCIERE DIPLOMEE D'ETAT ACTUELLEMENT CDD

2014 - 2014 — AUXILIAIRE AMBULANCIERE

2014 - 2015 — AMBULANCIERE DIPLOMEE D'ETAT – 9 MOIS CDI

2013 - 2013 — SECRETAIRE D'ACCUEIL - 6 MOIS

2010 - 2013 — EMPLOYEE LOGISTIQUE intérim

Préparation de commandes contrôle des commandes et de la marchandise
Emballage port de charge +/- 20kg max

Langues

Français (courant)

Compétences

ACCUEIL RECRUTEMENT ET RENSEIGNEMENT PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE
REGULATION DES APPELS ENTRANT/SORTANT
DIVERS TACHES ADMNISTRATIVES

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

Logiciels

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

Permis

Permis B

Loisirs

BASKET-BALL
SECOURISME
JARDINAGE
NATURE

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