

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/CHARGEÉE DE MISSION RH chez Laboratoire Btt Krafft  
Diverses tâches administratives gestion des standards transferts d'appels et de mails recrutement accueil des nouveaux collaborateurs intégration diverses 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 PESÉE chez Gravière 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