Assistante de gestion planification

Né(e) en 1997 · 26000 Valence · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 241230174321

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2022 — Bac +3 — CCI de la Drôme
Licence Droit, Économie, Gestion option Ressources Humaines
06/2020 — Bac +2 — Montplaisir
Brevet de Technicien Supérieur "Support à l'action managériale"
06/2017 — Bac — Lycée privé professionnel Vincent de Paul
Baccalauréat professionnel "Gestion-Administration - Section Européenne Anglais"

Expériences professionnelles

03/2024 - 09/2024 — Assistante ressources humaines en CDD de remplacement
Gestion administrative des recrutements pour les contrats à durée déterminé : mise en ligne d'offres d'emploi, échange régulier avec France Travail. Gestion administrative de l'ensemble des documents d'embauche pour les contrats à durée déterminée : rédaction des contrats de travail, création de fiche de poste, DPAE, suivi des horaires, gestion des acomptes. Gestion des éléments variables de paie avant envoi au cabinet comptable.
06/2023 - 11/2023 — Chargée de recrutement
Gestion du recrutement : recherche de candidat, entretien téléphonique et physique. Gestion commerciale : contact téléphonique avec les clients et échange sur les besoins, prospections commerciale. Gestion administrative : saisie des contrats de travail, saisie des arrêts maladies et accident du travail, mise à jour des offres d'emplois.
02/2023 - 06/2023 — Assistante d'agence
Vie de l'agence : gestion des appels téléphonique des clients de la structure et des professionnels, Accueil physique. Gestion du recrutement : mise en ligne des annonces, entretien d'embauche. Gestion administrative du personnel : rédaction de contrat de travail, des avenants, DPAE, gestion des plannings, gestion des arrêts maladie.
09/2022 - 12/2022 — Assistante recrutement
Gestion des recrutements : mise en ligne d'offre d'emploi, sourcing, entretien d'embauche, mise en ligne d'annonce sur les réseaux-sociaux. Gestion administrative du personnel : Rédaction des contrats de travail et des avenants, DPAE, gestion des visites médicales, gestion des acomptes.
09/2021 - 09/2022 — Alternante Chargée de Recrutement
Gestion des recrutements : mise en ligne d'offre d'emploi, sourcing, entretien d'embauche, mise en ligne d'annonce sur les réseaux-sociaux. Gestion administrative du personnel : Rédaction des contrats de travail et des avenants, DPAE, gestion des visites médicales, gestion des acomptes.
05/2021 - 08/2021 — Gestionnaire des oppositions
Saisie des oppositions.
10/2020 - 12/2020 — Gestionnaire des oppositions

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Gestion du stress, Capacités relationnelles, Polyvalente, Curieuse, Dessin, Musique, Lecture, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, PowerPoint

Permis

Permis B

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