Assistante administrative

57185 Clouange · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501081355

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — GRETA Talange
PLI - Anglais
06/2023 — Bac +2 — CRP Metz
Titre professionnel gestionnaire de paie
05/2010 — Bac +2 — Louis Bertrand Val de Briey
BTS négociations et relations clients
06/2009 — Bac — Julie Daubié Rombas
Bac Communication et gestion des ressources humaines

Expériences professionnelles

04/2024 - 07/2024 — Assistante d'agence
Sourcing, Recrutement, Gestion administrative des dossiers intérimaires, Générer les contrats de travails et fiches de salaires des intérimaires, intervention session de recrutement, Mise à jour des annonces d'offres d'emploi sur les plateformes de recrutement.
12/2023 - 03/2024 — Assistante administrative
Gestion facturation, Classement et archivage de documents numériques.
03/2023 - 04/2023 — Stage Service Finances et Ressources Humaines
01/2019 - 06/2019 — Manager
Gestion d'une équipe performante et productive (recrutement - formation), Tenue rigoureuse des registres et documents exigées par les lois et règlementations, Gestion et processus d'approvisionnement, Planification des horaires des vendeurs + Gestion des absences, Gestion des conflits.
05/2010 - 11/2020 — Collaboratrice de vente

Langues

Italien (notions), Anglais (notions)

Atouts

Concevoir et piloter une politique de gestion des ressources humaines, Gestion du courrier et traitement des mails, Gestion des appels entrants et sortants, Analyse statistique, Gestion des dossiers administratifs et réclamations

Permis

Permis B

Loisirs

Décoration d'intérieur

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

sur pmebtp.com.