Assistante Manager / Chargée de Recrutement

77220 Gretz-Armainvilliers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501130928

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2016-06-30 — Bac
Baccalauréat professionnel Gestion Administration
2015-06-30 — BEP
BEP Gestion Administration

Expériences professionnelles

2024-06-01 - 2024-12-31 — ATTACHÉE DE RECRUTEMENT
Suivi des heures de travail
- Évaluation des performances
- Organisation des formations nécessaires
- Gestion des absences et des congés
- Mise à jour des dossiers personnels
- Communication des politiques de l'entreprise
- Assistance aux intérimaires pour toute question ou préoccupation
- Rédaction de rapports réguliers sur l'état des intérimaires

2024-02-01 - 2024-12-31 — Chargée de recrutement
Suivi des heures de travail
- Évaluation des performances
- Organisation des formations nécessaires
- Gestion des absences et des congés
- Mise à jour des dossiers personnels
- Communication des politiques de l'entreprise
- Assistance aux intérimaires pour toute question ou préoccupation
- Rédaction de rapports réguliers sur l'état des intérimaires

2022-06-01 - 2023-12-31 — Attachée de recrutement
Organisation des plannings et répartition des tâches
- Coordination avec les différents départements pour assurer une bonne intégration des intérimaires
- Formation et accompagnement des nouveaux intérimaires
- Évaluation des performances et retour d'expérience
- Résolution des conflits et gestion des problèmes sur le terrain
- Veille à la conformité des procédures avec les réglementations en vigueur
- Participation aux réunions de suivi avec les clients et les agences d'intérim
- Proposition d'améliorations pour optimiser la gestion des intérimaires et les processus de recrutement
- Contribution à la stratégie de développement des ressources humaines pour répondre aux besoins de flexibilité et de réactivité des entreprises.

2018-12-01 - 2020-05-31
Gestion des stocks
- Formation des nouvelles recrues
- Mise en avant des promotions et des nouveaux produits
- Service client personnalisé
- Suivi des objectifs de vente
- Gestion des retours et des échanges

Participation aux inventaires trimestriels
Collaboration avec l'équipe marketing pour des campagnes locales
Contribution à l'optimisation de l'agencement du magasin
Suivi de la satisfaction client et traitement des réclamations
Veille concurrentielle et adaptation des stratégies de vente en conséquence

2018-12-01 - 2020-05-31 — ASSISTANTE MANAGER

Coordination des horaires et des itinéraires
Formation continue des chauffeurs pour garantir un service de qualité
Analyse des performances et mise en place de stratégies d'amélioration
Relation avec les partenaires et les fournisseurs
Veille sur les nouvelles réglementations en matière de transport
Gestion des réclamations et des retours clients
Promotion des services via des campagnes marketing en ligne et hors ligne
Développement de solutions innovantes pour améliorer l'accessibilité et le confort des passagers
Organisation de réunions régulières pour assurer une communication fluide au sein de l'équipe
Suivi des tendances du marché pour anticiper les besoins futurs des clients

CONSEILLERE DE VENTE

Langues

Anglais (Intermédiaire), Français (Courant)

Compétences

Mise en avant des promotions, agencement du magasin, Proposition d'améliorations, réglementations en vigueur, développement du leadership, Formation des nouvelles recrues, Organisation des plannings, Organisation des formations, Évaluation des performances, Analyse des performances, Gestion des réclamations, traitement des réclamations, répartition des tâches, Gestion des stocks, Participation aux inventaires, gestion d'équipe, campagnes marketing, marketing, objectifs de vente, Organisation de réunions, Promotion des services, processus de recrutement, Suivi des heures, Gestion des absences, Mise à jour des dossiers personnels, ressources humaines, Rédaction de rapports, Résolution des conflits, Suivi de la satisfaction client, Service client, stratégies de vente, stratégie de développement, tendances du marché, Veille concurrentielle, VENTE, Capacités d'écoute

Atouts

Sens du relationnel, Souriante, travail d'équipe, rigoureuse, polyvalence, gestion des problèmes, sens de l'organisation, goût du challenge, pack office

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