Assistante d'établissement

91160 Longjumeau · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501282306

Ma recherche

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

Formations

2024-09-01 — Bac +3 — INEAD
Master 1: Management des RH
2024-01-31 — Bac +3 — ISD
Bachelor: CARRIERES JURIDIQUES
2022-06-30 — CAMPUS LANGUES
FORMATION: ANGLAIS
2021-05-31 — BEAUTY CENTER
FORMATION: BEAUTE ET SOINS

Expériences professionnelles

2023-10-01 - 2024-09-30 — Assistante d'établissement

Gestion administrative courante : traitement du courrier et de la boîte mail, tenue des dossiers RH, mise à jour des tableaux d'activité.

2022-10-01 - 2023-09-30 — Assistante RH

Gestion des dossiers administratifs pour le suivi et la mise à jour des informations personnelles des employés. Administration du personnel : suivi des absences et des demandes de congés, planification des visites médicales, vérification des compteurs.

2022-09-01 - 2022-12-31 — Hôtesse de caisse et d'accueil

Gestion du comptoir d'accueil, réception des clients et réponse aux diverses sollicitations, orientation des personnes dans le magasin.

2021-08-01 - 2022-09-30 — Hôtesse de caisse et d'accueil

Ouverture et fermeture de caisse, contrôle du fonds, remplissage des bordereaux de caisse.

2021-01-01 - 2021-07-31 — Hôte de caisse et d'accueil

Accueil des clients à leur arrivée en caisse, veille au bon déroulement et à la fluidité des passages.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Esprit d'équipe, Réactivité, Sens des responsabilités, Autonomie

Loisirs

Passion pour les cuisines du monde, Musique, Photographie, Cuisine, Passion pour la boxe, Lecture

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