Assistante Administrative - Ressource Humaine

67820 Wittisheim · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501312314

Ma recherche

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

Formations

11/2010 — Hôpitaux Civils
Diplôme d'Etat Aide-Soignant
06/2006 — Bac — Lycée Saint-Jean
BAC PRO Secrétariat
06/2004 — CAP — Lycée Saint-Jean
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

12/2024 - 12/2024 — Agent de conditionnement
Conditionnement du thé, emballage.
04/2023 - 08/2024 — Préparatrice de commande
Gestion des commandes, du logiciel, filmage et préparation.
11/2021 - 07/2022 — Factrice
Tri du courrier, des colis ainsi que de leur transport, tournée en voiture.
10/2020 - 09/2021 — Aide soignante - Secrétaire
Test PCR, accueil physique et téléphonique de la patientèle, gestion des dossiers.
09/2019 - 08/2020 — Assistante FFTH
Déploiement de la fibre optique dans toute l'Alsace, phoning, gestion des logiciels, saisie, mails, courriers.
06/2018 - 08/2019 — Aide-soignante
Aide à la personne, prise en charge des familles, travail en équipe.
12/2009 - 11/2017 — Aide-soignante
Aide à la personne, prise en charge des familles, travail en équipe.
01/2008 - 11/2009 — Aide à domicile - Garde d'enfants
Ménage chez les particuliers le matin - Garde des enfants après 16 heures.
02/2007 - 11/2007 — Agent de production
Emballage de chewing-gum.
09/2006 - 12/2006 — Aide à la personne
Ménage chez les personnes âgées.

Langues

Allemand (notions), Anglais (notions)

Atouts

Être à l'écoute, Faire preuve d'autonomie, Organiser son travail selon les priorités et les objectifs, Travailler en équipe, S'adapter aux changements, Gérer son stress

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, Vélo

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