

67400 Illkirch  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250210190127



## Gestionnaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2022** : Bac +2 à CCI Campus Strasbourg  
BTS GPME Formation en alternance.

**12/2020** : Bac à Lycée Alexandre Dumas  
Bac STRH (Hôtellerie-Restaurant) Obtenu, mention très bien.

### Expériences professionnelles

---

**07/2023 à ce jour :**

Gestionnaire administrative et chargée de recrutement chez Experteam Illkirch sur Illkirch  
Gestion des recrutements en intérim, CDD, CDI. Sourcing sur différents Job Board. Gestion administrative (courrier, mail, visite médicale, arrêt maladie, ticket restaurant, formation...). Gestion des contrats. Gestion de la paie (acompte, saisie des variables, facturation, DSN...)

**07/2022 - 07/2023 :**

Assistante recrutement chez Gezim Geispolsheim sur Geispolsheim  
Gestion des recrutements en événementiel. Gestion des contrats. Gestion administrative (courrier, mail, visite médicale, ticket restaurant...)

**08/2020 - 07/2022 :**

Assistante administrative et commerciale chez Es Strasbourg sur Strasbourg  
Gestion des dossiers d'aides financières. Gestion des mails et du téléphone. Mise en place de processus d'amélioration.

### Langues

---

Allemand (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)