

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-Restauration) 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)