

26750 Saint Paul Lès Romans  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 250210194515



## Assistante planification

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2024** : Bac +2 à Lycée Technologique du Sacré Coeur  
Brevet de Technicien Supérieur en Support à l'Action Managériale

**06/2021** : Bac à Lycée du Dauphiné  
Baccalauréat Technologique en Sciences et Technologies du Management et de la Gestion, option Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 - 12/2024** :

Assistante Planification chez Pôle De Santé Des Mûriers sur Mours-saint-eusèbe (26)  
Gestion des stocks de fournitures administratives, coordination des réunions d'équipe, rédaction de comptes rendus, suivi des indicateurs de performance, collaboration avec les départements pour assurer le bon déroulement des projets, participation à l'élaboration et mise en place de procédures internes.

**09/2023 - 09/2024** :

Assistante Manager en Alternance chez Pôle De Santé Des Mûriers sur Mours-saint-eusèbe (26)  
Soutien à l'équipe de recrutement dans l'organisation des entretiens, mise à jour et gestion de la base de données des candidats, participation à des salons de l'emploi pour représenter l'entreprise.

**10/2022 - 06/2023** :

Stagiaire Chargée de Recrutement chez Elancompta sur Paris (75)  
Soutien à l'équipe de recrutement, mise à jour de la base de données des candidats, participation à des salons de l'emploi.

**12/2021 - 08/2022** :

Hôtesse d'accueil chez Framatome sur Romans-sur-isère (26)  
Accueil et orientation des visiteurs et clients, gestion du standard téléphonique et des courriers, organisation et coordination des rendez-vous et réunions.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Permis

---

Permis B