Assistante Planification

26750 Saint Paul lès Romans · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250210194515

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2024 — Bac +2 — Lycée Technologique du Sacré Cœur
Brevet de Technicien Supérieur en Support à l'Action Managériale
06/2021 — Bac — Lycée du Dauphiné
Baccalauréat Technologique en Sciences et Technologies du Management et de la Gestion, option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

09/2024 - à ce jour — Assistante Planification
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
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
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
Accueil et orientation des visiteurs et clients, gestion du standard téléphonique et des courriers, organisation et coordination des rendez-vous et réunions.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Travail en équipe, Flexibilité, Autonomie, Maîtrise des outils bureautiques, Connaissance des normes rédactionnelles, Utilisation de plateformes de recrutement, Sens de la satisfaction client, Gestion des priorités

Permis

Permis B

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