Assistante Administrative

94200 Ivry-Sur-Seine · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250210195009

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Bac +5 — Le Cnam
Master’s degree in Project Management
12/2016 — Bac +2 — Le Cnam
RNCP II - Responsable en Gestion
12/2015 — Bac — Le Cnam
Licence Générale DEG, parcours Gestion des Organisations

Expériences professionnelles

06/2020 - à ce jour — Assistante Administrative
Suivi et gestion administratif, classement et organisation des documents, gestion de partenariat, fixation et confirmation des rendez-vous.
06/2019 - 12/2019 — Chargée de recrutement (stage)
Recherche de candidats, entretien téléphonique et physique de présélection, rédaction et gestion de la visibilité des offres sur les différents canaux, suivi des candidatures.
01/2016 - 09/2018 — Consultante en recrutement
Recrutement: chasse de tête, évaluation de candidats, entretiens physiques et téléphoniques, rédaction des fiches d’appréciation des candidats, benchmarking et bilan de compétences.
10/2014 - 12/2015 — Assistante administrative
Gestion de la caisse, de la cantine, des fournitures et des salles de réunion, accueil téléphonique et physique.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Malgache (maternelle)

Atouts

Pack Office

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