Assistante en administration et gestion d'entreprise

Né(e) en 1997 · L-7542 Mersch · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503070457

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2017-06-30 — Bac +5 — Université Yaoundé II Soa
Master 2 en Développement Personnel (RH) Gestion des Ressources Humaines, marketing Stratégique, Stratégies de recrutement et rétention des talents, Formation et développement des compétences.
2012-06-30 — Bac — Lycée de Nkoabang
Baccalauréat A4 Espagnol

Expériences professionnelles

2023-07-01 - 2024-07-31 — Jeune au pair
Garde d'enfant ; Aide aux devoirs ; Aide aux tâches ménagères ; Organisation des loisirs des enfants ; Participer aux activités socio-éducatives ; Participer aux activités para scolaires ; Veiller à l'épanouissement des enfants.
2022-11-01 - 2023-04-30 — Assistante RH
Management des équipes ; Participer aux processus de recrutements ; Participer à la gestion des salaires et de la paie ; Mobilisation des équipes nécessaires à la mise en place de la stratégie ; Suivi quotidien et coordination des activités de l'entreprise.
2019-11-01 - 2022-08-31 — Marketiste & Infographe
Gestion du marketing social ; Création de la stratégie marketing des clients ; Création des contenus visuels et publicitaires (logo, flyers, spots publicitaires) grâce aux logiciels de création graphique (Canva, Filmora).
2018-05-01 - 2019-09-30 — Commerciale/Vendeuse
Achat/vente des marchandises ; Encaissement et gestion des opérations de caisse ; Aménagement des rayons ; Vérification étiquetage ; Accueil des clients, répondre efficacement à leurs questions avec courtoisie et politesse.
2017-10-01 - 2018-03-31 — Stagiaire
Accueillir les étudiants et les orienter selon leurs difficultés et avec courtoisie ; Recevoir, classer et ranger les dossiers des étudiants ; Rangement des locaux et du matériel après service ; Veiller à l'ordre dans les groupes.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant), Espagnol (Courant), Ewondo (Notions)

Atouts

Marketing, Infographie, Bureautique, Management, Gestion de projets, Création de contenu digital, Gestion d'équipe, Rédaction de rapports, Gestion des conflits, Leadership participatif

Permis

Permis B

Loisirs

Yoga, Sport, Voyage, Musique, Bénévolat

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