

57070 Metz
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250307090409

Gestionnaire rh/ adjointe administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

Formations

12/2021 : Bac +2 à Université de Lorraine
DEUG Droit

Bac +3 à Université de Grenoble
Licence droit EAD

Expériences professionnelles

08/2024 - 12/2024 :

Gestionnaire RH/ Adjointe administrative chez Eat For Good - Beautysané sur Metz

Réception des appels téléphoniques, participation à l'élaboration des projets de SAV, suivi d'enquête, service après vente en matière d'expédition, conformité des colis, et paiement.

03/2024 - 05/2024 :

Gestionnaire de dossiers judiciaires chez Acta - Cabinet De Commissaires De Justice

Relances téléphoniques, analyse des besoins des clients, procédures de recouvrement, négociation commerciale, rédaction d'actes d'huissiers.

01/2022 - 03/2024 :

Gestionnaire de recrutement/Adjointe administrative chez Conseil Départemental De La Moselle

Rédaction et correction des contrats de travail, maîtrise des logiciels de bureautique, tâches relatives aux secrétariats du service, demande de publication des arrêtés de nomination.

01/2022 - 12/2022 :

chez Côté Cour; Association De Coordination Culturelle Interdépartementale

Procédure de demande de subvention en tant qu'association, connaissance de l'application de la loi relative au fonctionnement d'une association.

01/2020 - 01/2021 :

Chargée de clientèle chez Cometz

Accueil et conseil client, gestion des situations d'urgence, prise de rendez-vous sur le planning commun.

01/2018 - 12/2018 :

chez Ambassade De Belgique

Envoi des procurations aux communes pour les élections législatives fédérales, enregistrement de cartes d'identité, archivage de dossier, aide au standard téléphonique.

Langues

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