

31620 Villeneuve Les Bouloc
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250324111345



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

12/1998 : CAP à Lycée Notre Dame de Nevers
Brevet d'études professionnelles comptabilité

Expériences professionnelles

04/2024 - 08/2024 :

Gestionnaire des Ressources Humaines chez Manpower Cscd sur Villeneuve Les Bouloc
Élaboration des contrats de travail pour les intérimaires. Gestion des appels, courriers et documents administratifs. Coordination des plannings et des rendez-vous. Réalisation des formalités administratives liées à l'embauche.

01/2002 - 12/2023 :

Gestionnaire administrative en laboratoire de recherche médicale chez Laboratoire Cbm Inovie sur Quint-fonsegrives
Gestion administrative des dossiers médicaux et suivi des absences, congés et visites médicales du personnel. Coordination avec les partenaires externes (CPAM, services de santé). Garantir la confidentialité des données administratives et médicales. Coordination administrative : gestion des agendas, rédaction de comptes rendus et préparation des réunions d'équipe. Assurer un soutien logistique et organisationnel pour les équipes médicales. Organisation et gestion de l'archivage numérique des documents.

01/2001 - 12/2002 :

Employée de bureau / Standardiste chez Elis Blanchisserie sur Toulouse

01/2000 - 12/2001 :

Vendeuse / ELS chez Magasin Primeurs sur Bruguières

01/1999 - 12/2000 :

Employée de production chez Sagem sur Montauban

Centres d'intérêts

Randonnées, Sports collectifs, Découverte des environnements naturels et urbains, Lecture sur l'efficacité professionnelle, Gestion du temps