

**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