Assistante Administrative / Ressources Humaines

Né(e) en 2002 · 80090 Amiens · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503250820

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2026-12-31 — Bac +2 — Interfor AMIENS
BTS Support à l’Action Managériale
2021-12-31 — Bac — Lycée privé du Sacré-Coeur
Baccalauréat professionnel ARCU
2020-12-31 — CAP — Lycée privé du Sacré-Coeur
BEP ARCU

Expériences professionnelles

2024-10-01 - à ce jour — Assistante RH
Assistance à la gestion administrative des ressources humaines : suivi des dossiers du personnel, gestion des contrats et des absences, mise à jour et gestion des bases de données RH.
2023-07-01 - 2023-09-30 — Secrétaire Médicale
Gestion administrative des dossiers patients en respectant la confidentialité des informations médicales, prise de rendez-vous des consultations et examens complémentaires, accueil physique et téléphonique.
2021-02-01 - 2021-03-31 — Agent d'Accueil
Accueil des visiteurs, gestion des appels téléphoniques et participation à des événements.
2021-01-01 - 2021-02-28 — Agent d'Accueil (Stage)
Accueil des visiteurs, gestion des appels téléphoniques et participation à des événements.
2020-10-01 - 2020-11-30 — Secrétaire Administratif (Stage)
Accueil et orientation des patients et visiteurs, gestion des appels.
2019-10-01 - 2019-11-30 — Agent d'Accueil (Stage)
Accueil et orientation des étudiants et visiteurs.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Esprit d’équipe, Polyvalente, Gestion Administrative, RH, Accueil physique, Accueil téléphonique, Maîtrise des outils bureautiques

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Randonnée, Voyage

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