Assistante de direction, Ressources humaines ou Recrutement

42300 Roanne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250418110643

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2024-02-01 - à ce jour — Assistante de direction et RH

Bras droit de la Direction, préparation, réservations et accompagnement lors des séminaires et colloques. Gestion de la communication de la Direction, coordination administrative, organisation d’événements professionnels.

2022-02-01 - 2024-02-28 — Consultante en recrutement et RH

Remplacement sur 3 mois de l’assistante commerciale.

2021-04-01 - 2021-12-31 — Assistante de direction

Réception des informations de poste, création et diffusion des fiches de poste, conduite des entretiens, onboarding des nouveaux collaborateurs.

2020-10-01 - 2020-08-31 — Secrétaire médicale

Accueil des patients, gestion administrative des dossiers médicaux, prise en charge des appels téléphoniques, saisie des comptes rendus médicaux, gestion des plannings.

2020-08-01 - 2021-03-31 — Conseillère Clinique

Demandes de prise en charge mutuelle, validation du plan de traitement, accueil patient, gestion des plannings.

Langues

Espagnol (Courant), Anglais (Courant)

Atouts

Assistanat de direction, Ressources humaines, Recrutement, Gestion administrative, Gestion documentaire (GED), Organisation d’événements, Administration de la paie, Suivi des absences, Gestion des formations, Optimisation des outils RH, Création de la politique RH, Mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

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