

91220 Brétigny-sur-orge
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250808174104

Assistante administrative et rh

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +5 à ISCG
Master 2 en Ressources Humaines

12/2023 : Bac +3 à IESIG
Master 1 en Management des Ressources Humaines

12/2022 : Bac +3 à IESIG
Bachelor en Administration des Ressources Humaines

12/2013 : à ISM-ADONAÏ
BTS Communication d'Entreprise

Expériences professionnelles

11/2023 - 09/2024 :
Assistante administrative et RH - Alternance chez Progress Santé sur Paris
Gestion d'une équipe de 4 personnes au pôle CV, assurant un suivi efficace via des tableaux Excel. Réalisation de 5 à 10 appels téléphoniques hebdomadaires pour le suivi des candidats admis. Création et gestion des dossiers d'inscription.

03/2022 - 11/2023 :
Employée polyvalente - CDI chez Total Energie sur Herblay-sur-seine
Administration d'une station comprenant 8 pompes à essence, supervision quotidienne de la caisse, optimisation de la gestion des stocks.

02/2021 - 12/2021 :
Assistante RH - Stage chez Chk Excel (relais Des Copistes) sur Herblay-sur-seine
Mise en place de stratégies de sourcing innovantes, réalisation d'entretiens, rédaction et diffusion d'offres d'emploi.

02/2020 - 02/2021 :
Chargée de recrutement - CDI chez Benefick Express Sarl sur Cotonou
Développement de stratégies de sourcing innovantes, réalisation d'entretiens, mise en place d'un système de tri des CV.

Langues

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

notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Voyages : Espagne, Portugal, Dubai, Londres, Nigéria, Cinéma : films, séries romantiques et fictions, Sports : natation, salle de gym