Assistante Administrative / Ressources Humaines

Né(e) en 2000 · 38460 Chozeau · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508101600

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Gestion-Administration
Bac +2
BTS Support à l’Action Managériale
Bac +3
Bachelor Ressources Humaines

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Employée services Gestion d’entrepôt et inventaire

Traitement des retours fournisseurs, resserrage, préparations de commandes, étiquetage d’emplacements et de supports, réalisation de l’inventaire.

2022-09-01 - 2023-08-31 — Adjointe du Directeur Délégué aux Formations

Gestion et suivi des stages des élèves en entreprise, respect des Conventions de stage, formalités administratives diverses, préparation aux examens, traitement de bons de commandes.

2022-03-01 - 2022-08-31 — Assistante Ressources Humaines

Recrutement, gestion et suivi des dossiers du personnel, contrôle des variables de paie, préparation et suivi des réunions CSE.

2017-08-01 - 2020-08-31 — Secrétaire Administrative Polyvalente

Gestion et suivi des dossiers élèves/enseignants, préparation, suivi et clôture des examens, gestion de projets.

2017-04-01 - 2017-07-31 — Stagiaire Service RH et Qualité

Suivi des dossiers salariés, classement de documents, réalisation d’affichages sur la sécurité et la QVT.

Atouts

Secrétariat, Ressources Humaines, Gestion du temps / des priorités, Pack office : Word, Excel, Secteurs Transport / Logistique, Ambitieuse, Polyvalence

Permis

Permis B

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