Assistante RH

Né(e) en 1984 · 91680 Bruyères-le-Châtel · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508121934

Ma recherche

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

Formations

2004-12-31 — École Nationale de Police
2002-12-31 — CAP — CFA Toulouse
BEP VAM

Expériences professionnelles

2022-01-01 - à ce jour — Assistante RH

Gestion contrats, avenants, intérim, visites médicales, mutuelles. Transmission des éléments variables de paie CDI, vérification et envoi des heures INTERIM, mise à jour et suivi des dossiers du personnel, vérification des notes de frais.

2020-01-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative

Gestion des mails et courriers, collecte, analyse, et classement des documents, accueil physique et téléphonique, gestion des stocks + commande EPI, mise à jour des bases de données et fichiers, traitement des PV.

2017-01-01 - 2020-12-31 — Responsable accueil

Gestion standard multilignes, accueil clients et gestion des retours, gestion des plannings, supervision ligne de caisse.

2006-01-01 - 2017-12-31 — Adjointe de direction

Prise de commande et encaissement, petite comptabilité et commande fournisseur, gestion des stocks, approvisionnement et inventaires.

2004-01-01 - 2006-12-31 — ADS UGDPJ

Réception, enregistrement et suivi des procédures, classement et archivage, compte rendu aux juges d’instruction, garde des détenus en cellule, protection des juges et maniement d’une arme.

Atouts

Organisation, Rigueur, Motivation, Diplomate, Polyvalente, Facilité d’adaptation, Dynamique, Bonne humeur

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