Assistant Administratif / RH

06150 Cannes la Bocca · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250828140018

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

10/2018 — Bac +5 — Institut Supérieur D'Economie Et De Management
Master 2, Administration / RH / Gestion
10/2016 — Bac +3 — Institut Supérieur d'Economie et de Management
Licence 3, Administration Economie et Sociale
06/2011 — Lycée Bristol
Baccalauréat, Scientifique

Expériences professionnelles

01/2021 - 03/2025 — Géographe Urbaniste
Réalisation d'études environnementales, recueil et analyse des données, rédaction des rapports, veille professionnelle dans les domaines de l'urbanisme et de l'immobilier, suivi et mise à jour des bases de données administratives.
06/2018 - 10/2018 — Assistant ressources humaines
Gestion administrative courante, traitement du courrier et de la boîte mail, tenue des dossiers RH, mise à jour des tableaux d'activité.
04/2017 - 06/2017 — Consultant en recrutement
Conduite d'entretiens téléphoniques et en personne, reporting auprès du client, suivi des candidats durant le processus de recrutement, utilisation des outils numériques pour diffuser les annonces.

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen)

Atouts

Aisance Relationnelle, Écoute Active, Conscience Professionnelle, Sens De L'organisation, Dynamisme, Rigueur, Flexibilité, Efficacité, Disponibilité, Patience, Adaptabilité

Loisirs

Littérature Roman Policier (Agatha Christie), Pratique Football, Basket et Padel, Voyages : Grèce / Amsterdam, Cinéma

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