Assistante Administrative

59124 Escaudain · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250924102013

Ma recherche

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

Formations

2021-09-30 — Bac +3 — PROMEO
Licence Ressources Humaines
2019-07-31 — Bac +2 — IUT de l'Oise
DUT GEA Option Ressources Humaines
2018-06-30 — Lycée Saint Vincent de Paul
Baccalauréat Sanitaire et Social

Expériences professionnelles

2024-02-01 - 2025-01-31 — Assistante Administrative
Saisie des vacations, édition des diplômes, commande de repas, envoi de convocations et préparation de dossiers pédagogiques, gestion administrative.
2022-10-01 - 2023-03-31 — Attachée de Recrutement
Élaboration des contrats de travail, contact avec les entreprises et intérimaires, préqualification téléphonique, entretien, gestion administrative.
2022-09-01 - 2022-10-31 — Assistante Administrative
Saisie des vacations, édition de diplômes, élaboration de convocations et de feuilles d'émargements, gestion administrative.
2022-04-01 - 2022-08-31 — Interim Missions
2020-09-01 - 2021-09-01 — Assistante Administrative et Ressources Humaines en Alternance
Édition de contrat, gestion des arrêts maladies, accidents de travail, dématérialisation des dossiers salariés.
2019-06-11 - 2019-07-05 — Chargée de Gestion des Ressources Humaines
Prise de contact avec les entreprises et les candidats, sourcing, préqualification téléphonique, gestion administrative.
2016-01-01 - à ce jour — Sapeur-Pompier Volontaire

Atouts

Esprit d'équipe, Sens de l'adaptabilité, Organisée et minutieuse

Permis

Permis B

Loisirs

Natation, Course à pied, Vélo de route

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