

Né le 01/10/1988  
**94230 Cachan**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 251001101614**

## **Assistante rh**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2012** : Bac +2 à Lycée Antoine de Saint Exupéry  
BTS Management Unités Commerciales

**12/2009** : à Faculté Panthéon-Sorbonne  
Licence AES Option RH (1ère année)

**12/2008** : à Lycée Romain Rolland  
Baccalauréat STG option Mercatique

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2025 - 07/2025 :**

Assistante RH chez Sofripa sur Wissous

Collecte des heures et saisie d'éléments variables de paie, transmission des heures aux agences d'intérim, suivi de dossiers et gestion administrative.

**12/2022 - 03/2023 :**

Assistante RH chez Etablissement Français Du Sang sur Ivry Sur Seine

Assistance administrative auprès de la DRH, gestion des visites médicales et réponses aux courriers salariés.

**11/2018 - 12/2022 :**

Assistante RH chez Cielbleu sur Cachan

Réception, filtrage et transmission des messages téléphoniques, gestion administrative des dossiers salariés.

**11/2017 - 08/2018 :**

Assistante d'exploitation chez Sodexo sur Boulogne Billancourt

Réception des messages téléphoniques, organisation et préparation des dossiers de réunions.

**05/2014 - 04/2015 :**

Assistante Administrative chez Ingeus sur Créteil

Gestion des plannings des conseillers et prise de RDV, gestion administrative des dossiers CSP.

**01/2014 - 05/2014 :**

Employée Administrative chez Apf France Handicap sur Paris

Transmission d'un premier niveau d'informations aux différents acteurs, communication et échanges d'informations utiles.

**11/2012 - 11/2013 :**

Chargée d'accueil bancaire chez Moneygram sur Paris

Accueillir, conseiller et renseigner les clients, gestion des litiges.

**06/2012 - 07/2012 :**

Agent de transit chez Tass sur Orly

Interface entre les clients et les transporteurs, organisation et gestion des opérations de transport.

**11/2011 - 05/2012 :**

Assistante administrative et commerciale chez Sms Holding sur Ivry Sur Seine

Assistance administrative auprès des commerciaux, suivi de dossiers.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Polyvalente, dynamique, et dotée d'un grand sens du service