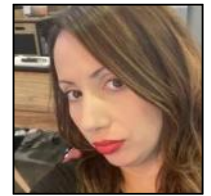


54100 Nancy  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 251016102911



## Assistante ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Formations

---

**02/2026** : à FORM-HIGH-TECH

Formation en ressources humaines Préparation du Titre Professionnel Assistante Ressources Humaines.

**11/2010** : à CHARITY SHOP

Formation et Stage Vente en magasin au Royaume-Uni.

**12/2001** : à Lycée JJ Rousseau

BAC Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**07/2024 - 07/2024** :

Assistante Ressources humaines chez Heracles Conseil sur Strasbourg

Recrutement, sourcing, mener les entretiens, gestion administrative.

**07/2021 - 07/2024** :

Assistante commerciale direction chez Stephane Plaza Immobilier sur Le Kremlin-bicetre (94)

Planification des activités, suivi des ventes, accueil téléphonique et physique, gestion des mandats et dossiers, rédaction de compromis de vente.

**10/2020 - 06/2021** :

Gestionnaire Sinistres en assurances chez Sologne Finances sur Paris (75)

Accueil téléphonique, ouverture et gestion des dossiers sinistres, analyse et prise de décision sur les dossiers.

**06/2020 - 09/2020** :

Conseillère locataire chez Seine St Denis Habitat sur Bobigny (93)

Identification et traitement des dossiers locataires en gestion locative.

**02/2020 - 05/2020** :

Conseillère commerciale chez Uneo sur Montrouge (92)

Relation à distance, vente des produits mutuels, traitement des devis et prospection.

**05/2018 - 10/2019** :

Chargée clientèle bilingue Assurance chez Allianz sur Paris (75)

Accueillir et renseigner sur les contrats d'assurances, ouverture des dossiers et ventes.

**05/2017 - 02/2018 :**

Assistante de vente chez Juicy Couture sur Londres

**12/2015 - 04/2017 :**

Assistante commerciale chez Fer Et Clef sur Maisons-alfort (94)

Rédaction et envoi des devis, réception et traitement des factures.

**09/2011 - 11/2015 :**

Assistante de copropriété chez Orpi sur Paris (75)

Accueil, enregistrement des factures et charges, gestion des courriers et sinistres.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Natation (aqua-gym), Cuisine du monde, Voyages, Sports en salle (fitness, cardio, danse zumba)