# Assistant Recrutement

59540 Caudry · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251020180221

## Ma recherche

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

## Formations

2023-06-30 — Bac +2 — Lycée Henri Wallon
BTS Support À L'action Managériale
2021-06-30 — Bac +2 — Lycée Dampierre
1ère année en BTS Comptabilité Gestion
2020-06-30 — Bac — Lycee Francais Lyautey
BAC Pro GA

## Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2025-05-31 — Agent d'accueil
2022-11-01 - 2022-12-31 — Assistant Recrutement
Organiser la logistique des recrutements et des formations, concevoir des supports de suivi et de gestion, suivre un contrat, vérifier le respect des clauses contractuelles, gérer un planning, organiser des déplacements professionnels, rédiger un rapport et compte rendu d'activité, archiver des dossiers et documents, assurer un accueil téléphonique, réaliser des entretiens de recrutement, sélectionner des candidats.
2022-05-01 - 2022-07-31 — Assistant RH
2022-01-01 - 2022-02-28 — Assistant Administratif
2020-01-01 - 2020-02-29 — Agent d'accueil
2019-01-01 - 2019-02-28 — Assistant Administratif
2018-11-01 - 2018-12-31 — Assistant RH

## Langues

Arabe (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

## Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

## Loisirs

Voyager (Découvrir de nouvelles cultures), Sport (Judo 4 ans), Musique (Compositeur 1 an)

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