Assistante administrative

31150 Gratentour · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2601091046

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2009-12-31 — Bac +3
Licence Professionnelle 3 Gestion des Ressources Humaines
2004-12-31 — Bac +3
Licence 3 Philosophie

Expériences professionnelles

2021-01-01 - 2024-12-31 — Assistante administrative RH emploi
Gestion des effectifs budgétaires, saisie des entrée/sorties et éléments divers sur SIRH carrière-Paie, accompagnement des services à la rédaction des fiches de poste, assistante fonctionnelle SIRH.
2018-01-01 - 2021-12-31 — Chargée de Recrutement
Coordination de l'activité de 4 chargés de recrutement, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, formatrice interne SIRH.
2016-01-01 - 2018-12-31 — Chargée de recrutement et accompagnement des parcours professionnels
Recrutements, gestion et organisation des processus de recrutement, accompagnement des agents en démarche de mobilité.
2010-01-01 - 2016-12-31 — Gestionnaire GPEC et des effectifs
Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs sur un périmètre de 1000 agents, gestion administrative du temps de travail.
2009-10-01 - 2009-12-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique client, saisie, archivage, assistance administrative.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Intermédiaire), Chinois (Notions)

Atouts

Gestion du courrier, boîtes mails, Accueil physique et téléphonique, Suivi de dossiers administratifs, Gestion archives/GED/Numérisation, Gestion de données diverses, Sens de l'analyse et synthèse, Rigueur

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévole en association luttant contre le harcèlement scolaire, Marche, Piano, Lecture, Dessin, Voyages (Angleterre, Etats-Unis, Europe)

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