

31790 Saint-jory
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260116210011

Assistante administrative rh

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +2 à IGENSIA
Bac +2 Assistante de Direction & RH

12/2015 :
BAFA

12/2014 :
Bac Pro Gestion Administration

Expériences professionnelles

06/2024 - 09/2024 :
Chargée de recrutement chez Jardel Services
Gestion complète du processus de recrutement, diffusion des offres, tri des candidatures, suivi des dossiers, organisation et conduite des entretiens, collaboration avec les managers opérationnels, mise à jour des données administratives RH.

03/2024 - 06/2024 :
Conseillère RH chez Noous
Réalisation d'entretiens téléphoniques de présélection, saisie et gestion administrative des contrats d'apprentissage, calcul et contrôle des rémunérations, application stricte des procédures RH.

09/2020 - 09/2022 :
Assistante de direction chez Sncf Voyageurs
Gestion des agendas et des déplacements professionnels de la direction, suivi et organisation des dossiers administratifs, gestion de la communication interne et externe, extraction et analyse de données via Power BI, organisation des priorités.

05/2020 - 07/2020 :
Téléconseillère (Intérim) chez Cpm
Gestion des appels entrants, traitement de situations complexes et conflictuelles, recherche de solutions dans le respect des procédures, suivi rigoureux des demandes des assurés.

Langues

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

Centres d'intérêts

Sport, Sortie