Assistante administrative

77190 Dammarie-les-Lys · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260213100327

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +2
Titre Professionnel RNCP d’assistante Ressources Humaines
12/2017 — Bac
Baccalauréat STMG option mercatique

Expériences professionnelles

09/2024 - 08/2025 — Assistante administrative
Gestion des feuilles d’heures, validation des paies et factures, envoi de documents aux intérimaires et clients, relance des clients pour factures impayées, gestion des virements.
02/2024 - 08/2024 — Chargée de mission RH
Gestion du suivi administratif de l’intérim pour le client, organisation de l'activité de travail temporaire, coordination des prestataires, transmission des demandes de personnel intérimaire.
09/2022 - 08/2023 — Assistante Ressources Humaines en alternance
Recrutement téléphonique, envoi de CV, établissement de contrats d’apprentissage, suivi des dossiers OPCO, création de planning de formation.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Adobe, So’horsys, Boite mail, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

Permis

Permis B

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