Assistante Ressource Humaine

77100 Meaux · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260316115926

Ma recherche

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

Formations

2019-07-15
Formation Assistante Ressource Humaine
2009-12-31 — Bac
Titre professionnel de Secrétaire-Assistante

Expériences professionnelles

2019-09-10 - 2026-01-30 — Chargée des Qualifications

Accuser réception des dossiers, vérifier la complétude des éléments, saisir dans l’application Qualypso, renseigner les entreprises, établir des rapports d’instruction, gérer les paiements et classer les dossiers.

2019-07-23 - 2019-07-29 — Hôtesse standardiste

Accueil physique et téléphonique.

2015-03-30 - 2017-11-30 — Secrétaire Juridique

Constitution des sociétés, retranscription des Procès-Verbaux, tenue des registres, accueil, classement, gestion du courrier, relance client, IFU.

2015-02-01 - 2015-03-31 — Employée Administrative

Accueil téléphonique, envoi de chèques vacances, relance des agents, tri et distribution du courrier.

2014-11-10 - 2014-11-24 — Hôtesse standardiste

Accueil physique et téléphonique, tenue du standard, gestion du courrier, réservations.

2011-09-01 - 2014-10-31 — Secrétaire Administratif

Envoi de signature, archivage, classement, timbrage, gestion du courrier.

2011-07-01 - 2011-08-31 — Secrétaire

Prise de messages, suivi des stocks, gestion de l'agenda, tri et distribution du courrier.

Atouts

Formalités d’embauche, Gestion du temps de travail, Paie, Gestion de la relation avec la clientèle, Techniques de base du secrétariat, Accueil physique et téléphonique des clients, Gestion administrative du personnel, Gestion des approvisionnements et livraisons, Traitement de l’information, Gestion de l’agenda

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Danse, Voyages

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