Assistante RH et Administrative

31240 L'Union · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 260422161811

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +2 — IFC PERPIGNAN
BTS GPME
12/2025 — Bac +3 — ESG TOULOUSE
Bachelor RH
12/2022 — Bac — Lycée Rosa Luxemburg
BACCALAURÉAT

Expériences professionnelles

09/2025 - 01/2026 — Assistante RH et Administratif

Planification des interventions, élaboration des plannings, processus de recrutement et d'intégration, gestion des dossiers intervenants, préparation des dossiers clients pour les commerciaux, participation à la fidélisation des intervenants, participation aux salons de l'emploi.

06/2024 - 07/2025 — Assistante de Direction

Gestion des événements autour de la vente d'oeuvre d'art, relation avec les partenaires en assurance, suivi des dossiers clients d'assurance et d'épargne, communication globale, gestion des ressources humaines.

09/2023 - 05/2024 — Assistante Administrative

Suivi des commandes d'étiquettes, facturation client, gestion des absences des intérimaires, élaboration du dossier DUERP, aide sur le quai.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Langue des Signes (notions)

Atouts

Outils bureautiques (ERP, Suite office...), Gestion commerciale, Relation client et fournisseurs, Autonomie

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