Gestionnaire administratif et relation clients / RH

59280 Armentières · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2605061651

Ma recherche

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

Formations

02/2023 — Bac — Université scientifique Lille
DAEU A
02/2023 — ID FORMATION Roubaix
Titre professionnel assistante ressources humaines
07/2013 — Collège de Sada
Brevet National Mayotte, Haiti

Expériences professionnelles

04/2025 - 10/2025 — Gestionnaire de prévoyance – secteur santé
Gestion et suivi des dossiers d’assurés en arrêt maladie ou en incapacité de travail, calcul et versement des indemnités journalières, vérification des justificatifs médicaux, coordination avec les organismes, suivi administratif des paiements et mise à jour des dossiers, réponse aux appels et accompagnement des assurés.
02/2024 - 09/2024 — Assistante d'agence
Saisie de données personnelles, rédaction des contrats, recrutement.
08/2019 - 09/2019 — Chargée maintenance / Chargé téléphonique
Réception et transfert des appels téléphoniques, prise des demandes d’intervention, analyse et réponse, saisie de mails, établissement de devis, gestion de la correspondance avec les clients et les techniciens.

Atouts

Développement des ressources humaines, Processus intégral et recrutement, Formation, Gestion opérationnelle des RH, Veille juridique, Fin de contrat, Planning des heures, Actualisation du dossier du personnel, Suivi des indicateurs RH, Collecte de données RH, Élaboration d’outils de pilotage, Travail en équipe, Responsabilité, Autonomie, Sens de l’initiative, Ponctualité et assiduité, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Canva

Loisirs

Lecture, Danse, Cuisine mahoraise, Voyages, Football, Athlétisme

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