

91700 Montgeron
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2605131348

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +2 à ÉDUCSUP Paris
Titre professionnel Assistante Ressources Humaines

12/2017 : Bac +2 à Groupe EMB, Saint-Maur-des-Fossés
Titre professionnel Secrétaire médico sociale

Expériences professionnelles

05/2025 - à ce jour :

Assistante Administrative chez Lc Formation sur Villeneuve-saint-georges
Gestion administrative et comptable (devis, facturation, avoirs sur EBP), suivi de 50+ dossiers fournisseurs/clients mensuels, gestion agenda, appels, courriers, préparation de 3 salles de cours par jour, interface avec les formateurs et apprenants, suivi administratif RH (contrats formateurs, DPAE, collecte variables de paie pour 45 salariés), archivage sur Digiforma.

01/2024 - 12/2024 :

Chargée de Gestion chez Ergalis Médicale sur Paris
Gestion administrative du personnel (contrats de travail, DPAE, visites médicales, suivi des absences pour 60+ intérimaires), gestion de la paie (saisie variables, préparation bulletins de paie, contrôle des procédures internes), suivi des accidents de travail, dossiers maladie, réalisation d'études statistiques RH.

07/2023 - 12/2023 :

Stagiaire Assistante RH chez Samsic Facility sur Saint-denis
Administration du personnel (DPAE, contrats, avenants, tenue du registre du personnel), support paie (saisie des variables, suivi des absences, établissement d'attestations de salaire), classement et archivage de 300+ dossiers salariés.

01/2017 - 12/2022 :

Secrétaire Médicale en laboratoire chez Biogroup Lcd / Cerballiance
Accueil téléphonique et physique de 80 patients par jour, constitution et suivi des dossiers administratifs patients sur Hexalis, gestion du courrier externe/interne et rédaction de comptes rendus.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B