Assistante administrative et RH polyvalente

Né(e) en 2003 · 97615 Dzaoudzi · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2606081056

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-01-31 — Bac +2 — MCF centre de formation
BTS Assistante Ressources Humaines
2021-07-31 — Bac — Lycée polyvalent de Petite Terre
Baccalauréat Ressources Humaines et Communication

Expériences professionnelles

2025-03-01 - 2025-03-31 — Assistante administrative & RH
2025-03-01 - 2025-12-31 — Secrétaire de Direction et Travaux
2023-09-01 - 2025-01-31 — Assistante ressources humaines
2022-05-01 - 2022-11-30 — Assistante ressources humaines
2021-12-01 - 2022-04-30 — Employé de rayon

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Comorien (shimaoré) (Langue maternelle)

Atouts

Flexibilité et adaptation, Prise d'initiative, Gestion du temps efficace, Adaptabilité au changement, Créativité dans les solutions, Leadership dans projets, Initiative personnelle, Autonomie professionnelle, Sens de la négociation, Gestion de dossiers, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Chorus Pro, AWS, PLACE, Marchés sécurisés, Gestionnaire d'e-mails

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