

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 2607180516

Assistante rh et administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +5 à ISCOD

Master Recrutement, RH et Management

12/2022 : Bac +3 à ISCOD

Bachelor Office Management à l'ère du digital

12/2021 : Bac +2 à CDFA

BTS Gestion de la PME

12/2018 : Bac à Lycée Galilée

Baccalauréat STMG option RH et Communication

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 :

Chargée de projet e-commerce & relation client (activité indépendante) chez Dar Ifaz

Organisation de ventes et événements, gestion de la relation client (SAV), création de contenu et gestion des réseaux sociaux, suivi administratif des ventes et des commandes, coordination des activités et suivi opérationnel, gestion des fournisseurs internationaux.

01/2022 - 12/2024 :

Assistante RH & Technique - Alternance chez Les Rénoveurs sur Suresnes

Gestion administrative du personnel, recrutement et suivi des candidatures, suivi des relations sociales, mise en place d'outils RH et suivi des KPI.

01/2021 - 12/2022 :

Assistante de Direction - Alternance chez Les Compagnons Rénoveurs sur Suresnes

Gestion administrative et plannings, coordination des chantiers, suivi des interventions et gestion des contrats, relation clients, prestataires et gestion du SAV (sinistres).

01/2019 - 12/2021 :

Assistante Administrative - Alternance chez Suez sur La Défense

Gestion administrative et documentaire, organisation logistique (déplacements, commandes), accueil et support des équipes, suivi des commandes et facturation.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Tamoul (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant /

Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

E-commerce, Création de contenu, Organisation d'événements