

93160 Noisy-le-grand
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260805134422

Coordinatrice planning

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : Bac +2 à AFPA - Créteil

Titre professionnel de Gestionnaire de paye

12/2013 : Bac +5 à IUFM - Cayenne

M2 Métiers de l'éducation et de la socialisation des jeunes enfants

12/2012 : Bac +3 à IUFM - Cayenne

M1 Métiers de l'éducation et de la socialisation des jeunes enfants

12/2011 : Bac +3 à UAG - Cayenne

Licence Sciences Humaines et Sociales Mention ETF

12/2008 : Bac à Lycée Melkior Garée - Cayenne

Baccalauréat Sciences Médico Sociales

Expériences professionnelles

02/2023 - à ce jour :

Coordinatrice planning en centrale chez Galileo Global Education sur Paris

Renfort auprès des services planning de Paris et région, construction des plannings, gestion des cours annulés, vérification, reporting, contrôle, anticipation de l'affectation des salles, consolidation des fichiers de pilotage, mise à jour des logiciels Hyperplanning & Cocktail, animation des coachings mensuels et workshops de planification.

08/2021 - 12/2022 :

Coordinatrice Pédagogique chez Estiam sur Paris

Gestion des contrats et bons de commande, planning des salles et équipements, préparation des examens, diffusion des informations aux intervenants, suivi des présences, saisie des notes, planification des rattrapages, gestion des réclamations via Freshdesk, diffusion des enquêtes de satisfaction, participation au jury, réalisation des contrats d'apprentissage.

01/2019 - 04/2021 :

Assistante Commerciale et Gestion BTP chez Temporis sur Montreuil

Accueil physique et téléphonique, identification des besoins, sourcing, tri des CV, gestion du portefeuille client, facturation, gestion des visites médicales, gestion du personnel intérimaire.

10/2017 - 02/2018 :

Chargée de Gestion Opérationnelle chez Crit Interim sur Paris

Accueil physique et téléphonique, standard, saisie des relevés d'heures, traitement des acomptes, gestion des

visites médicales, vérification et clôture des payes, facturation et relances, gestion du personnel intérimaire (attestations Pôle Emploi, avis à tiers détenteur, etc.).

06/2016 - 09/2017 :

Assistante d'agence chez Pro Emploi Intérim sur Juvisy

Accueil physique et téléphonique, standard, gestion des contrats de travail, déclarations uniques d'embauches, saisie des relevés d'heures, traitement des acomptes, vérification et clôture des payes, gestion du personnel intérimaire (attestations Pôle Emploi, arrêts maladie, accidents du travail, etc.), recrutement.

Langues

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

Permis

Permis B