Assistant Ressources Humaines en alternance

95200 Sarcelles · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2609091020

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2027-06-30 — Bac +3 — IPAC Bachelor Factory Levallois Perret
Bachelor Ressources Humaines RNCP Niveau 6
2026-07-31 — ID Formation Île de France
Titre RNCP Niveau 5 Assistant Web Marketing
2021-12-31 — Bac — Lycée Jean Jacques Rousseau Sarcelles (95)
Baccalauréat STMG option Marketing

Expériences professionnelles

2026-08-01 - à ce jour — Hôte de caisse

Encaissement et accueil de 150 à 250 clients par jour avec rigueur et rapidité, gestion de la caisse avec un taux d'erreur < /0,5 /%, réassort quotidien et mise en rayon de plus de 200 références, application des procédures internes et respect des normes d'hygiène et de sécurité, travail en équipe dans un environnement international et multiculturel.

2026-04-01 - 2026-05-31 — Stagiaire Growth Marketing & Acquisition B2B

Mise en place d'une stratégie d'acquisition B2B via email et LinkedIn, création et gestion de campagnes emailing générant 500+ contacts qualifiés, qualification de leads et suivi sur Notion et Google Sheets, analyse des performances (taux d'ouverture moyen 32 /%, taux de réponse 18 /%), proposition d'axes d'optimisation ayant permis d'augmenter de 15 /% le taux d'engagement.

2025-12-01 - 2026-02-28 — Stagiaire Community Manager

Création et gestion des comptes Instagram et LinkedIn de l'entreprise, conception de 40+ contenus visuels et rédactionnels (Canva, Photoshop), animation de la communauté, veille concurrentielle et analyse des performances (portée moyenne +25%).

2024-07-01 - 2025-11-30 — Agent PMR (Aide aux personnes à mobilité réduite)

Accompagnement de 20 à 40 passagers par service, coordination avec les compagnies aériennes et les équipes d'escale, gestion proactive de situations sensibles, respect des procédures de sûreté, sécurité et qualité de service, utilisation quotidienne de l'anglais avec une clientèle internationale.

2022-03-01 - à ce jour — Employé polyvalent

Accueil et information de plusieurs centaines de visiteurs par jour, encaissement, gestion des stocks et réassort, participation active à la satisfaction client (note moyenne 4,6/5), adaptabilité et travail en équipe dans un environnement à forte affluence.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Administration du personnel, Recrutement & intégration, Suivi des temps et absences, Préparation des éléments de paie, Droit du travail (connaissances de base), Relations sociales & communication interne, Organisation & rigueur, Travail d'équipe, Esprit d'initiative, Éthique & intégrité, Autonomie, Excel, Google Sheets, Notion, Google Workspace (Drive, Docs, Sheets), Canva, Photoshop, CapCut, WordPress, Shopify, Mailchimp, Meta Business Suite, IA générative (ChatGPT, autres outils IA)

Permis

Permis B

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