

0 à 1 an d'expérience

Réf : 260911160118

Assistante rh (booking / recrutement administration du personnel)

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +2 à Élysées Apprentissage
BTS Support à l'action Managériale

12/2023 : Bac à Lycée Molière
Bac général

12/2023 :
Formation Anglais B2 - Anglais oral accéléré

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 :
Assistante booking et administration du personnel chez Groupe City-one
Gestion des remboursements (Navigo, notes de frais, déplacements), rédaction et envoi des contrats de travail et avenants, coordination des missions de personnel, suivi administratif et opérationnel du recrutement et du booking, garantie du bon déroulement des activités et de la satisfaction des collaborateurs et clients.

01/2023 - 12/2025 :
Employée restauration chez Crit

01/2023 - 12/2023 :
Assistante événementielle chez Crit Jeux Olympiques Et Paralympiques - Ville De Paris (djs) Direction De La Jeunesse Et Des Sports sur Paris

01/2023 - 12/2024 :
Assistante de recrutement
Analyse des besoins de l'entreprise, rédaction d'annonces, identification de profils, organisation d'entretiens (français/anglais), tests et mises en situation.

01/2023 - 12/2025 :
Employée polyvalente technique (piscine)
Accueil, renseignement et guidage des usagers, entretien et première maintenance des équipements, gestion des accréditations, délégation d'intérimaires, envoi des plannings pour les Jeux Olympiques et Paralympiques, collaboration avec Sodexo.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Lectures, Paris