Assistante administrative et logistique

60640 Montataire · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260911170952

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Bac +2 — Lycée Jean Jaurès Chantilly
BTS Support à l'action Managériale
12/2017 — Bac — Lycée professionnel André Malraux
Baccalauréat Gestion administration

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2025 — Chargé de recrutement

Prospection téléphonique, préparation des éléments variables de paie, contrôle et validation des feuilles d'heures, suivi administratif des intérimaires, gestion de l’accueil téléphonique, recrutement et placement des intérimaires, organisation logistique des formations, gestion du temps et des stocks, suivi des dossiers de logement, publication d’offres d’emploi, coordination des missions et des remplacements.

01/2020 - 12/2021 — Assistante d'agence

Gestion des demandes d’acomptes, traitement des mails entrants, suivi des visiteurs médicaux, assistance à l’intégration des intérimaires (titre de séjour, DPAE, URSSAF), suivi administratif des missions et coordination des remplacements, mise à jour des dossiers de 150 200 intérimaires.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Recrutement, Prospection téléphonique, Gestion de la paie (saisie heures, absences, primes), Contrôle des feuilles d'heures, Organisation administrative, Gestion des stocks, Gestion du temps, Communication téléphonique, Développement de réseau, Coordination logistique de formation, Maîtrise de la suite Microsoft Office

Permis

Permis B

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