Assistante RH spécialisée en gestion de la formation

60580 Coye-la-Forêt · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2609141352

Ma recherche

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

Formations

2025-12-31 — Bac +3 — PROMEO Formation
Licence professionnelle - Parcours RH à l'International
2024-12-31 — Bac +2 — Laho Oise
BTS Management Commercial Opérationnel
2022-12-31 — Bac +2 — PROMEO Formation
BTS Support à l'Action Managériale
2021-12-31 — Bac — Lycée Saint Vincent
Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

2025-09-01 - 2026-07-31 — Assistante de formation (CDI)

Assurer la gestion administrative des formations réglementaires et métiers, organiser les sessions de formation, coordonner les intervenants, préparer conventions, convocations, feuilles d'émargement et attestations, garantir le suivi administratif des dossiers, accompagner les collaborateurs et les formateurs, mettre à jour les tableaux de bord et les indicateurs RH.

2024-09-01 - 2025-08-31 — Assistante de formation (alternance)

Organiser et planifier les formations, gérer les inscriptions et le suivi administratif, préparer les documents réglementaires, suivre les dossiers de financement, être l'interlocutrice des managers, collaborateurs et organismes de formation.

2023-09-01 - 2024-06-30 — Conseillère de vente (alternance)

2022-09-01 - 2023-08-31 — Conseillère de vente (alternance)

2021-08-01 - 2022-06-30 — Assistante RH et formation (alternance)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Organisation, Rigueur, Esprit d'équipe, Aisance relationnelle, Autonomie, Sens des priorités, Pack Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint), Outils collaboratifs (Teams, SharePoint, Google Workspace), Tableaux de bord et reporting, Logiciels de gestion de la formation, Gestion administrative RH, Participation au recrutement, Organisation des formations, Intégration des nouveaux collaborateurs, Préparation des documents RH, Organisation des réunions

Loisirs

Voyages, Lecture, Danse

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