Assistante administrative

Jouy sous Thelle · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609141958

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2020-12-31 — Bac +5
Mastère Manager de l’organisation des Ressources Humaines et des Relations Sociales
2018-12-31 — Bac +2
DUT Gestion des entreprises et des administrations
2017-12-31 — Bac +3
Licence professionnelle en Ressources Humaines

Expériences professionnelles

2025-10-01 - à ce jour — Assistante administrative
Établissement et émission des factures clients, saisie et traitement des factures fournisseurs.
2021-12-01 - 2023-04-30 — Assistante formation et relations écoles
Déploiement du plan de développement des compétences, recrutement des stagiaires et alternants, gestion des relations avec les partenaires (écoles, organismes de formation).
2020-11-01 - 2021-08-31 — Assistante ressources humaines
Gestion des dossiers du personnel (contrats, avenants, absences...), gestion de la formation, support sur les sujets RH en cours.
2018-10-01 - 2020-10-31 — Chargée de relations sociales (alternance)
2017-08-01 - 2018-09-30 — Chargée de formation et administration (alternance)

Atouts

ADP, Kelio, Onaya, Nibelis, Pack Office, Rigueur, Autonomie, Confidentialité, Esprit d’équipe, Capacité d’adaptation

Loisirs

Petite enfance / Maternité, Séries et documentaires inspirés de faits réels

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