assisante/chargée de recrutement

Né(e) en 1980 · 77176 Savigny le temple · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 303031343

Objectif

Titulaire du BAFA depuis 1998Permis B

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2001 - 2001 — Consultant / Consultante en recrutement

29/10/ 01 ssii et centre de formation sixun informatique verrières le buisson assistante de recrutement gestion des plannings des consultants la pré sélection téléphonique des candidats, recherche de cv sur internet gestion des offres d'emploi sur internet, auprès des écoles, associations&#; gestion de la base de donnée des futurs candidats recherche de nouveau site d'emploi, et d'écoleschargée de recrutement création d'outils d'organisations du service recrutement, outils d'analyses, &#; suivi des candidats et des clients&#; entretien de sélection (validation du projet professionnel, motivation, compétences&#;) création de base de donnée sous access pour la gestion des candidatures, des partenaires&#; organisation et participation aux forums (écoles, de l'étudiant, &#;.) participation aux actions de l'afij pour le recrutement de jeune diplôméemploi saisonnier et stage // centre de loisirs et colonie de vacancesanimatrice pour des groupes d'enfants de 3 ans 15 ans, organisation et animation d'activités manuelles et sportives.

1999 - 1999 — Conseiller / Conseillère de France Travail

emploi saisonnier et stages06/ caf de seine et marne vaux le pénil apprentissage du métier auprès d'une conseillère en économie sociale et familiale. aides arc en ciel parisaccueil téléphonique, des participants, participation aux ateliers culinaires (dans le cadre de la préparation du projet d'action étude sur le sida et les problèmes alimentaires et réalisation d'un brochure d'information sur ce sujet pour mon examen).

1997 - 1997 — Agent / Agente des Cabinets en Imagerie Médicale - ACIM -

emploi saisonnier et stage uap parisremplacement d'une secrétaire service immobilier, diverses taches administratives (standard, secrétariat, classement&#;) cmie (médecine du travail) parissecrétaire médicale/ infirmière diverses taches administratives comme le classement, accueil téléphonique, standards, accueil des patients, saisie de donnée...

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Connaissance informatique : Microsoft WORKS, EXCEL, WORD…, Internet, logiciel de paie

Loisirs

Sport : badminton, danse (spectacle de moderne/jazz), natation, gym(compétition)

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