Gestionnaire en recrutement

78150 Le Chesnay · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 990000004281

Ma recherche

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

Formations

2001-12-31 — Bac +2 — ESVE Paris
BTS commercial

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-12-31 — Gestionnaire en recrutement

Cdd au rectorat de Versailles, recrutement des secrétaires de direction, secrétaires d'élèves et agents de laboratoire dans les collèges et lycées du 91 et du 92

2019-01-01 - 2021-12-31 — Assistante de gestion

Accueil et gestion des dossiers des MNA (Mineurs Non Accompagnés) envoyés à l'association par l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance) du 92. Prise de rendez-vous dans les ambassades pour les cartes consulaires, demandes de papiers divers (actes de naissance), demande de CMU, dossiers à la CPAM, montage des dossiers pour les passages à la préfecture.

2018-01-01 - 2018-12-31 — Gestionnaire plannings des aides soignants

Gérer les plannings d'interventions des AS, infirmiers, gérer les remplacements, répondre aux patients (personnes âgées) les rassurer, répondre à leurs demandes. Archivage des dossiers, gestion des rendez-vous dans les garages pour les voitures de la société.

2014-01-01 - 2017-12-31 — Responsable adjointe

Gestion de l'agence Family Sphère, recrutement de A à Z (annonces, sourcing, entretien téléphonique, entretien physique, mise en place chez les particuliers, constitution du contrat), gestion des plannings, répondre aux demandes des particuliers, gestion commerciale (prospection, portefeuille clients, fidéliser les clients), gestion administrative, prise des éléments pour les fiches de paie

2007-01-01 - 2014-12-31 — Nannie

Nannie pour plusieurs familles sur Paris et le Chesnay pour des enfants de 0 à 12 ans, activités, préparation de repas, soins, entretien des espaces de vie des enfants, entretien de leur linge, donner les bains/douches, communication avec les familles, tenue d'un carnet de communication pour les parents, récupérer les enfants à l'école...

2004-01-01 - 2007-12-31 — Animatrice/aide puéricultrice

Gérer les activités, soins, siestes et repas pour des enfants de 0 à 3 ans avec l'équipe, participation aux réunions d'équipe, mise en place des jeux, moment lecture, chants, sorties.

2002-01-01 - 2004-12-31 — Animatrice

Animatrice dans les écoles maternelles et élémentaires de la Celle St Cloud, accueil du matin, s'occuper des enfants lors des repos, garderie ou étude le soir, centre aéré les mercredis et vacances

2001-01-01 - 2002-12-31 — Animatrice

Animatrice à l'attraction Peter Pan (et d'autres occasionnellement), accueil des clients, gestion de l'attraction (vérification de celle-ci, contacter la maintenance en cas de soucis), prévenir les clients en cas de panne/ soucis, jouer un rôle pour les enfants, travail d'équipe

1996-01-01 - 2014-12-31 — Baby-sitter

Garde de plusieurs enfants pour plusieurs familles, récupérer les enfants à l'école ou crèche, gestion des devoirs, activités les mercredis, bain, repas et mise au lit le soir, passer la nuit chez les parents en cas de besoin.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Italien (Courant)

Atouts

Microsoft Office, Logiciel divers (ximi, vision, ...), Saisie de comptes rendus, Gestion du recrutement, Assurer à tous niveaux avec les nourrissons, enfants et adolescents, Recrutement, Prise de rendez-vous, Gestion des remplacements, Archivage, Garde d'enfants, Encadrement d'enfants, Animation périscolaire, Accueil client

Loisirs

Voyages, Lecture, Cinéma, Gastronomie, Sorties diverses (culturelles, attractions), Marche, Natation, Course à pieds

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