



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\* \*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Brest (29200)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES ET FORTE DE, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

**EDUGROUPE** chargée de recrutement IT

*Suivie des candidatures*

*Entretien pré téléphonique et entretien*

*1er niveau et 2nd niveau*

*Rédaction d'annonce attractive et  
marque employeur*

janv. 2023 /

**Assistante gestion de contrats/planification**

DEKRA BREST

· Mise en production de contrat sur le logiciel SAT pro

· Mise en production de bon d'intervention

· Mise en production des IAD (intervention à la  
demande)

· Traitement des interventions forcés (annulé ou non  
déroulées)

· Envoi des OI (ordre d'intervention) pour les  
techniciens

· Mise à jour du portefeuille client via le logiciel SAT  
PRO/GESTION DE CLIENT

· Traitement des recalages planning des interventions  
- traitement et mis à jour des RFI (revue finale  
d'intervention)

· Traitement et archivage des bons de commandes

· Affectation et planification des techniciens

· Gestion de litige via le logiciel HELLOFICASH

· Gestion du plan de charge des techniciens

janv. 2021 / déc. 2022

**Assistante de direction**

FONDATION D'AUTEUIL-PARIS 16e

*Remise du courrier/colis de la direction au service  
courrier*

*Gestion du planning du directeur*

*Traitement de bases de données ou tableur Excel*

*Publipostage*

*Envoie et mis en plis de relance*

*facturation/rapprochement facture, travail en  
collaboration avec la comptabilité*

*Traitement de texte et compte rendu de réunion de  
la direction.*

janv. 2019 / déc. 2020

**Secrétaire services généraux**

COFRAC

· Gestion voyages, interface avec Havas, plannings,  
communication interne, gestion courriers

· Rapprochement factures, Commandes fournisseurs

· Réservation de salle de réunion, création des  
ordres de missions.

janv. 2018 / déc. 2019

**Hôtesse d'accueil**

*Hôtesse d'accueil ligue de  
football professionnelle*

*2018-2019 (lettre*

*Recommandation)*

/ **Réceptionniste**  
BALL

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2023 **BAC+2 Assistante RH** - BAC+2  
IFOCOP

/ juin 2021 **Déclarante de douane-ISTELLI**

/ juin 2018 **Chargée d'accueil**  
EFFAC

/ juin 2014 **DEUG Psychologie-Université** - BAC+2  
paris

/ **BTS Vente et production touristique** - BAC+2  
EPEIGE

/ **BAC Littéraire** - BAC  
Paris 6

## COMPETENCES

---

gestion de bases de données, bases de données, tableur Excel, Pack office, Publipostage, Traitement de texte

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**

## CENTRES D'INTERETS

---

CREST, 2016