



** **

Escalquens (31750)

*****.*****@*****.***

Assistante RH, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2022 / sept. 2022** **Assistante RH**
SOVITRAT, TOULOUSE
**Accueil des candidats pour les entretiens, mise en relation avec le chargé de recrutement.*

**Gestion administrative courante : traitement de la boîte mail, tenue des dossiers, réception des appels téléphoniques.*

**Rédaction et diffusion des annonces sur le site internet de l'entreprise et sur les jobboards.*
- déc. 2013 / août 2021** **Responsable Vie scolaire**
LYCEE PIERRE PAUL RIQUET, Saint Orens de Gameville
**Gestion administrative, gestion des élèves et entretiens avec les familles , gestion des Assistants d'éducation en collaboration avec la direction, recrutement des AED.*
- janv. 2012 / août 2012** **Assistante administrative**
EQUAD, LABEGE
**Exécution de tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique et transfert des appels, accueil, traitement des mails.*
- nov. 2010 / janv. 2012** **Chargée de clientèle**
MONEYGRAM, Toulouse
**Gestion des transactions financières des clients et des réclamations. Relation clientèle et commerciale . Ecoute attentive des besoins clients . Organisation des stocks.*

**Argumentaire commercial adapté au profil client , traitement des objections.*
- sept. 2003 / nov. 2010** **Conseillère clientèle à distance**
TELEPERFORMANCE, LABEGE
**Communication par téléphone , avec les clients existants ou potentiels afin de les informer sur les produits.*

** Gestion des clients grands comptes.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- mai 2022 / oct. 2022** **Titre professionnel ARH / PAIE, Ressources Humaines**
TOULOUSE
- sept. 2016 / juin 2018** **CERTIFICATION FLE, Enseignement du Français**
DAEFLE - TOULOUSE
- sept. 1996 / juin 1997** **Baccalauréat , Littéraire - BAC**
Lycée - Toulouse, 31

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français