



** **

Marcoussis (91460)

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

Assistante Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2023 / oct. 2023

Assistante Ressources Humaines

Résidence Soleil

* *Traitement des embauches et des sorties, gestion des DPAE, établissement des contrats de*

travail et des avenants, préparation des documents candidats et gestion des signatures.

* *Planification et suivi des visites médicales, Actualisation, classement et archivage des dossiers*

du personnel, organisation des réunions et rédaction des comptes rendus

* *Suivi des absences, congés, rédaction administrative, Gestions du courrier et des appels*

téléphoniques, Participation à la paie, transmission du tableau de variable

* *Gestion du plan de formation jusqu'à l'obtention de l'attestation et le remboursement sur*

févr. 2020 / juin 2023

Agent Administratif, TUNDE MOTOR'S

* *Gestion du secrétariat de la direction, gestion des appels téléphonique et accueil physique*

* *Gestion du courrier : réception, ouverture, tri et distribution en interne, envoi, , rédaction et affranchissement pour l'externe, Gestion des calendriers, des réunions et des déplacements*

* *Saisie des commandes ,édition de devis, bons de livraison et factures, gestion des stocks*

* *Rédaction des comptes rendus de réunions, facturation, relance des factures émise et non payés*

* *Gestion des réservations pour les déplacements professionnels des collaborateurs : billets d'avion, commande de taxi.*

* *Frappe et mise en forme de courriers, de lettres, de documents internes et de présentations avec*

le Pack Office.

janv. 2019 / oct. 2019

Chargée de recrutement

Cabinet de recrutement HR WORLD

* *Recueil des besoins en recrutement auprès des opérationnels, afin de connaître le profil du candidat,*

Rédaction et diffusion des offres sur le site de l'entreprise et sur les sites de recherche d'emploi, trie et

analyse et pré-sélection des candidatures,

* *Tenue d'entretiens téléphonique et physique avec plusieurs candidats ayant le profil recherché afin de*

sélectionner ceux qui conviendraient le mieux au client.

DIPLOMES ET FORMATIONS

COMPETENCES

Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage