



***** *****

Permis B

*** **

Romorantin (41200)

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

CONSULTANTE RH & ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2021 /	CONSULTANTE RH & ADMINISTRATIVE Profession Libérale
mars 2020 / juin 2021	CLERC / SECRETAIRE REDACTEUR SARL Notaire Sologne - à Romorantin (41)
déc. 2019 / févr. 2020	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE GPS à Romorantin (41)
déc. 2017 / mai 2019	ASSISTANTE DE DIRECTION Société de Traitement de l'Eau à Auxerre (89)
nov. 2016 /	ASSISTANTE RH Société Générale à Saint Florentin (89)
mai 2013 / août 2013	ASSISTANTE DE DIRECTION - SAV EDF Pro à Blois (41)
sept. 2012 / sept. 2016	ASSISTANTE DE DIRECTION ALIRE (centre de formation) à Blois (41)
sept. 2012 / déc. 2012	ASSISTANTE D'EXPLOITATION TLC à Blois (41)
janv. 2011 / sept. 2011	ASSISTANT ADMINISTRATIF et RH CDM Lavoisier à Blois (41)
nov. 2010 / déc. 2010	ASSISTANT ADMINISTRATIF et RH CCA International à Blois (41)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015	Module Droit (entreprise, fiscal, famille)
/ juin 2015	Niveau Titre Professionnel de Secrétaire-Comptable : spécialisation Droit Général - RH - Paie (équiv. BAC+2) Module Ressources Humaines - BAC+2

COMPETENCES

SAP, base de données, GPS, SAGE, Excel, Outlook, PowerPoint, Word, Mac, Informatique, NTIC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

Elémentaire