



Permis B

** **

Saint-Brès (34670)

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

Organisée Discrète, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2023 /

Assistante Ressources Humaines

Pacific Pêche

Gérer mes modalités administratives du personnel de l'entrée à la sortie

Préparer m'intégration de nouveaux salariés

Etablir les documents d'embauche d'un salarié

Rédiger et actualiser les tableaux de bord RH

Saisir des éléments de paie

Formuler des offres d'emploi, établir des tableaux sur le logiciel Excel

Elaborer un profil de poste

Rédiger un courrier administratif

janv. 2023 / nov. 2023

Assistante Commerciale

Supplay BTP

Prise en compte des commandes clients

Recrutement

gestion des contrats et des renouvellements

Saisie des heures et des avoirs

Gestion administrative

sept. 2022 / déc. 2022

Assistante Administrative

Groupe Alternance

Gestion administrative des élèves

Gestion des OPCO

Gestion de l'accueil

avr. 2021 / août 2022

Responsable Recrutement BTP

Adecco Pérols/ Compiègne

Prise en compte des commandes clients

Recrutement (maçons h/f, coffreurs h/f, menuisiers h/f, peintre h/f...

gestion des contrats et des renouvellements

Gestion administrative

juin 2015 / avr. 2021

Agent de production

Branchement de lignes téléphoniques orange

Conditionnement

janv. 2010 / déc. 2015

Agent de production

Manpower

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

Gest'up Beauvais

/ juin 2006

BAC PRO Vente - BAC

Lycée André Malraux, 60160 Montataire

/ juin 2004

BEP Vente - BEP

Lycée André Malraux, 60160 Montataire

COMPETENCES

Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Espagnol	Elémentaire
Français	

CENTRES D'INTERETS

Natation, Voyages, Famille