***** *******
Nationalité Française

** *** ******* ****
Busigny (59137)
****
**********@*****.***

Assistante Administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2019 / **sept. 2021**

** Administrer les ressources humaines*
** Paie*
** Droit du travail*

nov. 2018 / **août 2019** — **Assistante Administrative**
Florette France GMS
** Gestion des intérimaires, vérification de la présence des intérimaires et saisie des heures, préparation du planning suite au recensement des besoins des Chefs d'Equipe, contrôle des heures intérimaires et transmissions aux agences pour préfacturation*
** Correction des anomalies horaires et saisie des heures*
** Accueil téléphonique et physique*
** Diverses tâches administratives compatibles avec le standard.*

mai 2018 / **juil. 2018** — **Assistante Administrative Fermetures Automatismes**
Florette France GMS
** Accueil physique et téléphonique*
** Facturation*
** Saisie comptable*
** Prise de rendez vous*
** Relance devis client*

déc. 2011 / **janv. 2017** — **Assistante d'éducation**
Collège Béranger
** Gestion du bureau vie scolaire, absences, retards*
** Diverses tâches administratives compatibles avec le standard*
** Aide aux devoirs*

nov. 2008 /

** Découverte du milieu du travail au sein d'une société de SAV logiciels*

juil. 2008 / — **Assistante commerciale**
SUPPLAY

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / **juin 2021** — **Validation Bachelor Responsable Ressources Humaines** - BAC+3

sept. 2019 / **juin 2020** — **Validation diplôme ARH (ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES)**
CESI à ARRAS

/ **juin 2016** — **Formation ADJAENES**
Rectorat d'Amiens

/ **juin 2010** — **BTS Assistant Manager** - BAC+2

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	
Espagnol	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

LECTURE, VOYAGES