



Mariée/2 enfants
Permis B

* * * * *

Douvrin (62138)

*****@*****

Ressources Humaines, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2009 / déc. 2021** **Ressources Humaines**
* *Établir les comptes-rendus des instances représentatives du personnel (C.E., D.P., C.H.S.C.T.) et diffusion*
* *Gestion des dossiers de demandes de médailles du travail*
* *Pointages intérimaires*
* *Suivi plan de formation et CIF*
* *Gestion administrative des formations, relation avec les prestataires et l'OPCAIM*
* *Recrutement des stagiaires: tri et sélection des candidatures, entretien*
* *Intégrer les nouveaux entrants / réalisation*
- janv. 2007 / déc. 2008** **Assistante Administrative**
Ag2r La Mondiale - Mons en Baroeul
- janv. 2005 / déc. 2006** **Secrétaire Administrative**
Association Santelys - Loos
- janv. 2002 / déc. 2004** **Agent Administratif**
Communauté Urbaine de Lille - Lomme
- / **Assistante de Direction**
Assainord - La Chapelle d'Armentières
- / **Chargée de clientèle S.A.V**
Mory Team - Lesquin
- / **Assistante Edition et Secrétaire de Direction**
La Voix du Nord - Lille, Marcq en baroeul, Roubaix
- / **Assistante commerciale**
Proudreed - Tourcoing
- / **Assistante commerciale**
Conex - Orchies
- / **Assistante commerciale**
Semences de France - La Chapelle d'Armentières
- / **Assistante administrative**
Benalu - Lièvin
- / **Assistante de production**
Dekra - Lesquin

/

Assistante commerciale
Escatech - Auchy les Mines

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2002 / juin 2004 **Bac Pro Métiers du secrétariat; BTS Assistant de Direction - BAC+2**

COMPETENCES

Word, Excel, Access, PowerPoint, FrontPage, Internet, Sage Act, SAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

Portugais

Bilingue

CENTRES D'INTERETS

ROUBAIX, Vélo, Marche, Voyages, Musique, Cinéma