



** **

Plaisir (78370)

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

Assistant RH, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 / nov. 2023 Assistant RH**
Prefecture de Versailles - Versailles
**Intégration des salariés : préparation des documents administratifs, présentation de l'entreprise, prise en charge du suivi des périodes d'essai.*
**Participation à l'élaboration du plan de formation, recueil et formalisation des besoins en formation du personnel.*
**Gestion des absences et des pointages, suivi des IJSS, saisie des éléments variables de paie, gestion des chèques déjeuner.*
- mars 2022 / avr. 2022 Assistant commercial et administratif**
Destock electro - Mantes la ville
**Réponse aux demandes clients (téléphone, courrier et mail) : suivi de leur dossier, renseignement sur les produits et sur les services.*
**Tâches de secrétariat : accueil de la clientèle, tenue du standard téléphonique, commande de fournitures, gestion du courrier et des mails, organisation de rendez-vous.*
- juin 2021 / juil. 2021 Stage**
usinier
**Entretien des équipements de manière à optimiser leur fonctionnement et leur durée de vie.*
**Nettoyage et organisation de l'usine après chaque utilisation et à la fin des opérations quotidiennes pour préparer les installations aux besoins de production prévus.*
** Suivi attentif du programme d'usinage, de manière à intervenir immédiatement en cas d'anomalie.*
- mars 2021 / juin 2023 Équipier de restauration rapide**
Mcdonalds - Plaisir
**Accueil des clients, réponse aux demandes d'informations sur le menu et les produits, prise des commandes.*
**Accueil et prise en charge des clients selon les standards définis par l'entreprise afin de garantir un service de qualité.*
**Remise en ordre et nettoyage de la salle à la fin du service afin d'assurer l'organisation des lieux pour le service suivant.*
** Préparation et assemblage de plats simples selon les fiches recettes.*
- févr. 2021 / mars 2021 Assistant du responsable de l'organisation de la chaîne logistique**
JCDECAUX - Plaisir
**Gestion des stocks, commandes de matériel, réception et vérification du contenu des livraisons.*
**Assistance administrative : rédaction d'e-mails, courriers et autres documents, organisation et classement des dossiers.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / juin 2023 lycée professionnel Jacques Prévert - Versailles**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

foot en club