



***** **

Permis B

*** * ** ***** ** *****

Moissy-Cramayel (77550)

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

Bonjour, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / mars 2022 **Chargée de recrutement en alternance**

La Financière Connectt , (siège) Noisy Le Sec 93130, Île-de-France

analyser le tableau des besoins

rédiger et diffuser les annonces sur les différents Job Board

sourcing entretien de pré qualifications téléphonique

entretien physique

compte rendu d'entretien remplir le compte rendu des objectifs hebdomadaire

création des dossiers candidats

organisation des journée d'intégration candidat

Assistante d'agence

Engie Axima , Bry sur marne 94360, Île-de-France Intérim- Septembre 2021 - Octobre 2021

saisie et pointage des relevés d'heures (logiciel SAP)

gestion du recrutement, des contrats et de l'emploi (logiciel PIXID)

gestion des plannings d'astreinte gestion administrative des congés, absences

gestion et traitement des mails en interne

répondre aux demandes téléphoniques des salariés et internes

participation aux réunions de l'agence

tenir à jour un tableau de bord de présences/absences

gestion administrative général de l'agence (demande d'acompte, courriers..)

mars 2021 / avr. 2021 **Assistante administrative**

Engie Axima Concept (CSE), Bry sur Marne 94360

vérifier et valider les pièces justificatives

éditer les RIB dans la base de données

Assistante administrative

févr. 2021 / mars 2021 **Anticipation Prévention (organisme de formation en secourisme), Servon 77**

établir des factures

établir des devis

établir et envoyer les convocations (aux entreprises et participants)

établir des contrats (convention de formation pour les entreprises)

saisies des documents (vérifier numériser, classer, enregistrer)

constitution des dossiers (avant et après la réalisation de la formation)

traitement des mails

identifier, établir, vérifier et mettre à jour les documents administratifs

constitution des dossiers formateurs (envoi des ordres de mission, et des

documents nécessaires à la réalisation de la formation)

/ **Chargée de recrutement en alternance**

Avanista (ESN), Cachan 94230

créations et diffusions des annonces

sourcing sur Job Boards

tries des CV + ajouter les candidatures dans la base de donnée entretiens de pré qualifications téléphonique + relances candidatures

entretiens présentiels et distanciels candidat

comptes rendus d'entretiens

mettre à jour le tableau des performances, suivi des stats, suivi des candidats

coaching entretiens candidats

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 2023	Mastère Recrutement et RH sur deux années ou en Bachelor : chargée de développement des ressources humaines sur une année - BAC+4
sept. 2021 / juin 2022	Titre certifié Assistante ressources humaine (Niveau Bac+2) - BAC+6 et plus Ecole : ISCOD
sept. 2016 / juin 2018	Niveau BTS Management des Unités Commerciales - BAC+2 F2I Vincennes,94300
sept. 2013 / juin 2016	Bac Professionnel Commerce - BAC Ecole : (IFCV) Levallois Perret, 92300

COMPETENCES

SAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire
Français	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Voyages : New York, Égypte, Miami, Brésil, Londres, Japon, Martinique, Argentine, Espagne, Îles Canaries, salle de sport, cinéma, danse orientale, VISITES, CONFÉRENCES