



**** *

Bruyères-sur-Oise (95820)

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

Atouts Rigoureuse Avide d'apprendre Organisée, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2021 / août 2022 Assistante RH**
CPS Sécurité Saint-Ouen-l'Aumône
Gestion administrative du personnel :
Géré les entrées administratives des salariés (créations des dossiers, DPAE, courrier de renouvellement de période d'essai...)
Traité les demandes des salariés (mails et courriers)
Saisi les demandes de congé sur SILAE
Adhésion et suivi mutuelle et prévoyance sur AG2R
Formation (demande de prise en charge sur OPCABOX, suivi sur le tableau du plan de formation)
Relance signatures des contrats et des avenants
Saisi remboursement de titre de transport sur SILAE
- janv. 2019 / déc. 2020 Chargée d'accueil en banque**
BNP PARIBAS Saint-Brice-sous-Forêt
Répondu aux diverses demandes des clients de la banque
Conseillé les clients en les orientant vers des solutions répondant à leurs besoins en accord avec mon équipe
Participé au fonctionnement des agences (courriers, chéquiers, virements et CB)
Respecté la confidentialité des dossiers client
- janv. 2018 / janv. 2019 Chargée d'accueil en assurance**
MACIF Persan
Fourni de bons conseils aux sociétaires et aussi pris des rendez-vous.
J'ai été le point d'information privilégié pour les acteurs de la vie de l'entreprise.
Effectué le classement des courriers déposé par les sociétaires

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / sept. 2022** Nord Villetaneuse
- / sept. 2021** **Licence professionnelle Gestion des RH - BAC+3**
IUT de Villetaneuse, Université Sorbonne Paris
- sept. 2018 / juil. 2020** Lycée Camille Saint-Saens Deuil-la-Barre
- sept. 2016 / juin 2018** Lycée Evariste Galois Beaumont-sur-Oise
- /** **Baccalauréat sciences et technologies du management et de la gestion - BAC**
- /** **BTS Banque, conseiller de clientèle - BAC+2**

COMPETENCES

ADP, Excel, Word, Silae, Logiciels informatiques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage