



Permis B

** **

Bailleul-sur-Thérain (60930)

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

Stage, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /	Stage groupe Elior Services (Fitz-James - 60600) <i>Contribuer au développement des missions opérationnelles</i> <i>Elaboration de contrats et gestion administrative du personnel</i> <i>Création et suivi des dossiers salariés, gestion des variables de paie, procédure de licenciement...</i>
janv. 2016 / janv. 2023	qu'Assistante administrative polyvalente CMH SOLUTIONS (Cergy - 95800) -JPG (Survilliers - 95470) <i>Gestion administrative des services généraux, parc auto et ressources humaines</i> <i>Gestion des relances et litiges des commandes clients</i> <i>Accueil, assister et orienter les collaborateurs, clients, fournisseurs</i> <i>Préparation des événements intra entreprise et communication interne...</i>
janv. 2014 / déc. 2015	Conseil Départemental de l'Oise Maison de solidarité (Nogent sur Oise - 60180) <i>Accueillir les usagers, évaluer leur besoin, les orienter et les accompagner</i> <i>Constituer les divers dossiers (RSA, Pôle emploi, MDPH, Aides financières...)</i>
janv. 2013 / janv. 2014	Secrétaire des travailleurs sociaux Conseil Départemental de l'Oise Maison de la solidarité (Mouy - 60250)
janv. 2011 / janv. 2013	Adjointe administrative Ressources Humaines et communications Conseil Départemental de l'Oise (Beauvais - 60000)
/	PYC MEDIAS Editions (Paris - 75018) <i>Gestion des revues et mise à jour des fichiers clients, envoi des revues, archivage...</i> -OFFICE DEPOT Siège (Senlis - 60300) <i>Gestion du courrier, vidéocodage chèques, traites, virements</i> <i>Assurer la navette Senlis/Villepinte pour dépôt courriers et paiements...</i>
/	POUGET CONSULTANTS Bureau d'études (Paris - 75018) <i>Gestion factures et diverses autres tâches sur le logiciel EVERWIN GX</i> <i>Création fichiers projets clients...</i> -KEUNEHAIRS COSMETIC (Paris - 75008) <i>Archivage des factures et autres documents internes...</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2023	Titre professionnel niveau 5 - BTS Assistante en Ressources Humaines - BAC+2 AFPA de Villers Saint Paul - 60870
/ juin 2022	Anglais LEARNPERFECT
/ juin 2022	SST Sauveteur Secouriste du travail

/ juin 2021

Power Point Pro niveau 2

/ juin 2012

Titre professionnel Secrétaire assistante

AFPA Amiens - 80000

COMPETENCES

AS 400, Excel, Outlook, Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Français

CENTRES D'INTERETS

Sport, vélo, marche, lecture, voyage