



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

Permis B

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

Le Mans (72000)

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

Assistante RH, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2020 / août 2022** **Assistante RH**
COMADEM
*Suivre les Tableaux de Bord RH.
Tenir à jour les dossiers du personnel.
Veiller au respect des procédures de travail mise en place
Superviser et coordonner les services administratifs et les procédures de bureau.
Recrutement des profils en CDI et en CDD sur tous types de postes.
Assurer le suivi du tableau de bord des présences.
Rédaction et diffusion des offres d'emploi.
Tri des candidatures
Sourcing sur les différents sites d'emploi
Entretien téléphonique et suivi des candidatures
Assurer la gestion administrative (Contrat, intégration, attestation, départ...)
Pilotage du processus de recrutement depuis l'expression du besoin jusqu'à l'intégration des nouvelles recrues.*
- sept. 2019 / août 2020** **Assistante de direction**
COMAPIR
*Assurer la coordination entre les différents services (Exploitation, facturation, Logistique, maintenance...)
Mettre à jour les tableaux de bord et remédier aux défauts constatés.
Préparer des conférences téléphoniques et des réunions diverses.
Faire la gestion du recouvrement.
Rédiger et diffuser des comptes-rendus des réunions.
Faire la gestion de stock.*
- sept. 2018 / août 2019** **Assistante Administrative**
INSTITUTION YOUSRA
*Préparation des conférences téléphoniques.
Réception des courriers.
Analyser les performances de l'entreprise par l'étude des écarts des résultats par rapport aux budgets et objectifs.
Gestion de la caisse.
Gestion des déclarations d'accident du travail.
Vérification des factures fournisseurs.*
- sept. 2017 / mai 2018** **Secrétaire Comptable**
VEM SYSTEMS
*Enregistrements comptables.
Rapprochements bancaires+ Déclarations de TVA.
Réception et traitement des commandes clients.
Traitement et classement des factures et des pièces bancaires.
Gestion de l'agenda du directeur.
Gestion de stock.
Préparation des fiches techniques.
Répartition des charges directe et indirecte.
La réception et le contrôle de la marchandise.
Le Suivi des actions correctrices et veille à leur mise en place.
Le contrôle en matière d'hygiène.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2022 / juin 2023 **Master en Management des ressources humaines** - BAC+4
- sept. 2014 / juin 2017 **Master en Économie appliquée** - BAC+4
FACULTÉ DES SCIENCES JURIDIQUES, ÉCONOMIQUES ET SOCIALES D'AGADIR-MAROC.
- / juin 2011 **Baccalauréat |Science Mathématique** - BAC
- / **Gestion des ressources humaines- Commerce international - Finance internationale - Analyse des données - Économétrie - Théorie des investissements dir**
- / **Big data et RH - Politiques de rémunération et mécanismes de paie - Économie Comportementale et Expérimentale - Management stratégique des organisatio**
LE MANS UNIVERSITÉ

COMPETENCES

Adobe, After Effect, Adobe Photoshop, Analyse des données, Big data, Camtasia, Eviews, Facebook ads, fiches techniques, Sage, Access, Excel, PowerPoint, Word, Microsoft Office, Shopify, SPHINX, WooCommerce, WordPress

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Bilingue
Français