

Leslie R. - Née le 04/03/1989
83600 Frejus

Réf : 1305061356



Assistante de gestion: ressources humaines / administratif / commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

2009 - 2010: DEES Assistante des Ressources Humaines en alternance (Bac +3)

2007 - 2009: BTS Assistante de Gestion PME PMI en alternance (Bac +2)

2004 - 2007: Baccalauréat Economique et Social option Anglais (Lycée Albert Camus)

2003- 2004: Brevet des collèges

Expériences professionnelles

Février 2013 à avril 2013

Formation professionnelle complémentaire Gestion de Paie □ Organisme IFAPE

Juin 2012 à Décembre 2012

Projet personnel dans le Recrutement

2009 – mai 2012

Assistante des Ressources Humaines □ PACA PARTICIPATIONS

Gestion du personnel HYPER U des Arcs, SUPER U Saint Zacharie et U EXPRESS St Raphaël
(Grande Distribution □ 250 collaborateurs)

2007 - 2009

Assistante de Gestion PME PMI □ BTS en alternance Azur Performances (nautisme)

2006 - 2007

Saison d'été petit déjeuner en hôtellerie Hôtel Cap Riviera

Langues

- Français, notions Anglais, Espagnol solaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Logiciels : Word, Excel, Access, Le Sphinx, Cielgestion, Ciel Compta, Ciel paye, Power point, Quadra, Wingip Paye,

Kelio Bodet (logiciel de pointage et gestion du personnel), Pilote, Connaissances Photoshop.

Commercial: Accueil, gestion standard téléphonique, négociation de devis et factures, prospection, relations fournisseurs, organismes, clients, etc.

Administratif: Gestion informatique (tableurs, traitement de texte etc.), secrétariat, prises de notes, organisation réunion et gestion d'agenda, courriers divers, mailing, publipostages, gestion des stocks/ventes etc.

RH: Management du personnel, traitement des AM et AT, organisation et gestion totale des visites médicales, variables de paye, Paye, gestion du personnel et documents internes (mutuelles, fiches d'évaluations etc.), contrats de travail, convocations disciplinaires, attestations diverses

DUE, gestion de la formation, diffusion et gestion des annonces et sites de recrutement, recrutement, gestion complète de l'intérim, etc. (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport: Jogging, natation, danse, fitness, boxe

Nouvelles Technologies, photographie, musique, etc.