

Mohamed H. - Né en 1993
93200 Saint Denis
5 ans d'expérience
Réf : 1609271615

Assistant de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2013/2014 : Formation Assistant de direction bilingue en alternance à Unirh 93
2013 : BTS Assistant Manager Lycée Berthelot Marcelin 93
2009 : Baccalauréat littéraire Lycée Claude Bernard 75

Expériences professionnelles

Aout /Septembre 2016

Le parisien, Amaury services : chargé ressources humaines : saisie des dossiers du personnel, édition des contrats (calcul période d'essai), solde de tout compte (édition attestations Assédic et certificats de travail)

Juillet/ Aout 2016

Dav équipement : facturation, accueil téléphonique, mise sous plis de divers courriers

2015-2016

Generali / CNP assurance : Kelly services : Gestionnaire administratif : mise sous pli de divers courriers, saisie de contrats, archivages et gestion de divers dossiers

Août 2013 –2014

Assistant de direction en alternance-Unirh (93) • Administratif : Accueil physique et téléphonique des candidats reconnus travailleurs handicapés, gérer tâches administratives, offres d'emploi, mise en relation candidats / employeurs • Information : Conseil et sensibilisation des employeurs dans leurs démarches de recrutement de travailleurs handicapés, suivis des dossiers de candidats • Pilotage : Elaboration et mise à jour de tableaux de bord • Planification et organisation des opérations de communication (forums, salons) • Partenariat : Gestion de partenariats avec Generali et Many rivers

3 mois en 2013

Assistant de communication -Air Presse - Paris • Prospection, rédaction de communiqués de presse, création d'événements, suivi de clients 2011- 2012 Chargé clientèle -Douglas (parfumerie) Créteil Soleil/ Carrousel du Louvres Paris • Gestion de la caisse • Formations multimarques • Ouverture complète du magasin 2012 Chargé clientèle -Atelier Cologne - Galeries Lafayette Paris 3 mois en 2010 Vendeur-Myers (similaire aux Galeries Lafayette) - Australie • Vérification des ventes, conseils et fidélisation de la clientèle 2009 Chargé de clientèle -Sephora, Chambre de Commerce, C&A, H&M • Fidélisation de la clientèle • Hôte d'accueil (accueil des visiteurs, tenue du vestiaire)

Langues

- Anglais (courant), Espagnol (scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

• Administratif : Accueil physique et téléphonique des candidats reconnus travailleurs handicapés, gérer tâches

administratives, offres d'emploi, mise en relation candidats / employeurs

- Information : Conseil et sensibilisation des employeurs dans leurs démarches de recrutement de travailleurs handicapés, suivis des dossiers de candidats
- Pilotage : Elaboration et mise à jour de tableaux de bord
- Planification et organisation des opérations de communication (forums, salons)
- Partenariat : Gestion de partenariats avec Generali et Many rivers

Pack office : World, Excel, Power Point, Internet (Expert)

Centres d'intérêts

- Loisirs : voyages (Australie 1an), cinéma, lecture, théâtre

Sport : natation, vélo, judo