

Anne G. - Née le 14/09/1982
83240 Cavalaire
4 ans d'expérience
Réf : 1610041200

Assistante de direction

Objectifs

- Assistante de Direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région PACA avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

Master 2 - Administration des Entreprises

Expériences professionnelles

Avril 2016 à Octobre 2016

- Administratif / RH : contrôle et gestion du temps de travail des équipes, saisie des éléments variables de paie, etc - Commercial : suivi des facturations, des rapports d'activité, des renouvellements de contrats, etc - Intendance : assister l'intendante dans la gestion des demandes clients et les relations fournisseurs

Novembre 2012 à Mars 2016

- Recrutement: sourcing et présélection de CV, entretiens individuels, etc - Gestion administrative du personnel : contrats de travail, gestion des logements du personnel, adhésions mutuelle, traitement des éléments variables de paie, etc - Développement RH : questionnaires de fin de saison, aide aux procédures disciplinaires, etc - Formation professionnelle : gestion du plan de formation, relation avec les OPCA, suivi budgétaire

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Ressources Humaines : recrutement, administration du personnel, formation professionnelle, développement RH et GPEC, etc

- Administratives et Commerciales : tableaux de bord, suivi des procédures d'organisation, gestion de projets, etc

- Juridiques : conseil et validation d'opérations commerciales, négociation, rédaction et suivi de contrats, gestion d'un portefeuille de marques, etc (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voyages