

Audrey P. - Née en 1990
95330 Domont
7 ans d'expérience
Réf : 2009221022

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2012 : Bac +2

BTS Négociation Relation Client

2012 : Bac à IFA Pierre Salvi Enghien

Baccalauréat Métier du Secrétariat

2010 : BEP à Gustave Monod Enghien

BEP Métier du Secrétariat

Expériences professionnelles

2018 - 2018 :

Vente de produits frais

11/2013 à ce jour :

Assistante RH chez Ime Henri Wallon sur Sarcelles

- Gestion et suivi des dossiers du Personnel : absences, remplacements, médecine du travail (amétif), emploi du temps, gestion relationnelle entre employeur/employés
- Mise en place et gestion du plan de formation
- Transports des usagers de l'IME, rendez-vous avec les parents et partenaires extérieurs
- Partie administrative et accueil

2012 - 2013 :

Technicienne chez Sécurité Sociale sur Sarcelles

- Gestion des dossiers des usagers

2010 - 2012 :

Apprentie secrétariat chez Conseil Régional sur Paris

- Gestion relationnelle et organisation des événements de la Région
- Préparation des dossiers
- Assister et mettre en place les différents événements
- Gestion des stocks

2010 - 2010 :

Caissière chez Leclerc Moisselles sur Moisselles

- Accueil des clients
- Rangement des rayons

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Gestion et suivi des dossiers du Personnel : absences, remplacements, médecine du travail (amétif), emploi du temps, gestion relationnelle entre employeur/employés
- Mise en place et gestion du plan de formation
- Transports des usagers de l'IME, rendez-vous avec les parents et partenaires extérieurs
- Partie administrative et accueil

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Activités, sport

Crossfit, voyages, animaux