

Ambroise D. - Né en 1997
91000 Evry
3 ans d'expérience
Réf : 2010281114

Assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac +2 à Lycée Jean Baptiste Corot sur Savigny -sur- Orge
BTS NRC

2015 : Bac à LP C.B sur Evry
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL COMMERCE (Avec mention)

2014 : Diplôme
AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours), SST

Expériences professionnelles

12/2019 - 05/2020 :
Assistante administrative/commerciale bilingue chez TIs Contact sur Paris

10/2018 - 08/2019 :
Chef de zone Aeroportuaire bilingue chez Cityone- Adp - Aeroport Orly sur Orly

08/2018 - 10/2018 :
Assistante administrative/commerciale chez Isc Paris sur Paris

01/2018 - 08/2018 :
Assistante administrative bilingue chez Coallia sur Aubervilliers

07/2017 - 01/2018 :
Assistante RH- Charge de recrutement chez Altarea- Cogedim sur Paris

01/2016 - 06/2016 :
Stage Agent immobilier chez Laforêt sur Ris-orangis

Langues

Tamou (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Rédaction et mise en ligne des annonces sur les différents job boards.
- Gestion du sourcing.
- Présélection des candidats et convocation aux entretiens.
- Animation des sessions de recrutement et entretiens individuels.
- Respect des délais et des procédures de recrutement.

- Mise à jour des fiches candidats dans la base de données
- Développement des partenariats avec les organismes locaux (Pôle Emploi, antennes emplois, ...).
- Identifier et gérer les conflits
- Proposer des axes d'évolution
- Technique d'écoute et de relation à la personnes
- Enregistrement de paiement via TPE

Permis

Permis B