

Mélanie M. - Née en 1981
93410 Vaujours
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2103310725

Assistante commerciale et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2019 : Diplôme

Secouriste Sauveteur du Travail (recyclage)

2002 : Bac +3 à IUT Paris XIII sur St-denis

Licence professionnelle Sciences et Techniques de l'Industrie

2001 : Bac +2 à Lycée Diderot sur Paris

BTS en Conception de Produits Industriels

1999 : Bac à Lycée Jean Rostand sur Villepinte

BAC STI Génie mécanique

Expériences professionnelles

06/2017 - 09/2020 :

CONSEILLER EN MÉTHODE DE RECRUTEMENT "MRS" chez Pôle Emploi A2s sur Romainville

2009 - 2017 :

CONSEILLER EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET INDEMNISATION chez Pôle Emploi sur Mitry-mory Et Romainville

2008 - 2008 :

EXPERT MÉTIER MAÎTRISE D'OUVRAGE chez Pôle Emploi Dga Si sur Noisy-le Grand

Apport d'une vision "utilisateur" (employeur, candidat, conseiller) auprès de l'équipe informatique chargée de la création du site pole-emploi.fr

08/2004 - 06/2008 :

CONSEILLER À L'EMPLOI chez Anpe sur Tremblay-en-france, Pantin Et Romainville

04/2004 - 07/2004 :

DESSINATEUR INDUSTRIEL chez Eurofarad sur Lagny-sur-marne

composants, capteurs, orientés aéronautiques

10/2003 - 03/2004 :

CONSEILLER chez Cpm sur Le Raincy

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Ressources humaines :

- Analyse de poste, gestion d'offres en ligne
- Connaissances des aides et mesures à l'embauche
- Travail en collaboration avec les organismes de formation

Gestion administrative :

- gestion de planning, rdv, agenda
- rédaction de courriers, suivi
- Mise à jour de fichiers
- Accueil, renseignements de la clientèle