

Vanessa P. - Née en Décembre 1982
57780 Rosselange
2 ans d'expérience
Réf : 2107131551

Chargé de gestion des ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 : Bac +3 à IFA sur Metz
Bac + 3 Chargé de gestion des Ressources Humaines , titre RNCP

2014 : Bac +2 à Institut Français des Affaires sur Metz
BTS Assistante de Gestion PME PMI en accéléré

2003 : Bac +2 à Faculté de Droit sur Nancy
DEUG de Droit

2000 : Bac à Lycée Georges de la Tour sur Metz
Baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

03/2021 - 04/2021 :
Téléconseiller vaccination Covid chez Bruce

01/2021 - 02/2021 :
Aide-préparateur dossier nucléaire chez Crit Interim, Manom

03/2019 - 05/2019 :
Vendeuse omnisport chez Decathlon sur Semécourt

2019 à ce jour :
Auto-entreprise (stylisme ongulaire)

2017 - 2018 :
Assistante chef de chantier chez Omexom, Centrale Nucléaire (cattenom) sur Nogent/seine
Pointages salariaux, organigrammes, gestion de bases de données

2015 - 2017 :
Employée administrative chez Chronopost sur Ennery
Saisie informatique, suivi des colis, encaissement de taxes douanières, ventes

09/2014 - 02/2015 :
Stage en entreprise chez Sovab
Gestion du personnel intérimaire (contrat, présence, notation,...)

11/2013 - 12/2013 :

Stage en entreprise chez Trans Fensch

Calcul de chiffre d'affaires prévisionnel, notes de service, suivi réclamations

09/2012 - 06/2013 :

Aide périscolaire chez Mairie De Moyeuve-grande sur Moyeuve-grande

surveillance récréation, cantine,...

09/2011 - 06/2012 :

Assistante d'éducation chez Lycée Julie Daubié sur Rombas

Surveillance, médiation

2010 - 2011 :

Animatrice commerciale

09/2009 - 12/2009 :

Agent administratif chez Trans Fensch sur Florange

Vente de titres de transport, gestion des impayés, gestion d'une caisse

12/2008 - 02/2009 :

Assistante administrative chez Onf sur Nancy

Construction d'une base de données à partir de dossiers

01/2006 - 08/2008 :

Hôtesse d'accueil chez Caisse D'epargne sur Nancy

05/2004 - 11/2004 :

Secrétaire notariale chez Scp Cuif sur Nancy

Gestion de dossiers, d'agendas, saisie de courriers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion Ressources Humaines : Représentation du personnel/Recrutement de collaborateurs/Administration du personnel/Droit du travail/Gestion de la paie/SIRH et GPEC/Formation

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Dessin à partir de modèles (fusain, sanguine, crayon), natation, hypnose éricskonnienne, couture, nouveaux animaux de compagnie (rongeurs,...), voyages (Tunisie, Turquie, Canaries, Europe, Egypte,...), course à pied, karaté, VTT