

**Sophie L.** - Née en 1985  
**62800 Liévin**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2204271641**

## **Assistante d'exploitation / assistante de direction / assistante rh / comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2003** : Bac à Lycée Henri SENEZ sur Hénin Beaumont  
Bac en métier de la comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2018 à ce jour :**

Assistante d'exploitation chez Recycables sur Noyelles-godault

- Gestion RH (suivi des formations, visites médicales, absence, ...)
- Recrutement et suivi des intérimaires
- Saisie des éléments variables de paie
- Facturation et passation de commande
- Rédaction de courriers, notes de service, rapports
- Reporting d'indicateurs
- Accueil physique des extérieurs
- Gestions des agendas (direction, cadres)

#### **2013 - 2018 :**

Assistante administrative chez Recycables sur Noyelles-godault

- Accueil physique et téléphonique des visiteurs et transporteurs
- Traitement informatique des réceptions de marchandises
- Réception des commandes

#### **2012 - 2013 :**

Assistante de direction chez Buro Conseils sur Avion

- Accueil, secrétariat et standard
- Réalisation d'appels d'offre
- Etablissement de devis
- Facturation
- Suivi de règlement
- Relance client

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

Travail organisé et méthodique

Gestion RH

Suivi de commande

Très bon relationnel

Gestion agendas

Gestion de clients, contrats

Logiciels maîtrisés : Pack office, Google suite, logiciel de facturation, logiciel de pointage

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Course à pied, Randonnée