

Amélie H. - Née en 1993
27930 Gravigny
10 ans d'expérience
Réf : 2210220921

Assistante de gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +3 à ESCCI sur Evreux
Licence RH : Ressources Humaines

2021 : Bac +2 à ESCCI sur Evreux
BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises : Gestion et administration

2011 : Bac Pro à Lycée Aristide Briand sur Evreux
Bac Économique et Social : Général

Expériences professionnelles

2019 - 2022 :

Assistante de gestion rh chez Fiducial Private Security sur Evreux

- Gestion, suivi des visites médicales et déclaration annuelle des effectifs
- Réalisation d'entretiens d'embauche pour la signature des contrats
- Gestion des commandes de vêtements et fournitures
- Suivi des dossiers du personnel
- Gestion et suivi des formations
- Suivi des entretiens professionnels
- Réception des arrêts maladie
- Suivi des procédures disciplinaires et envoi des courriers
- Gestion administrative
- Gestion des notes de frais

2012 - 2018 :

Conseillère de mode chez Gémoo sur Evreux

- Passage dans les rayons et vérification des présentoirs pour contrôler leur ordre et leur propreté, pliage et rangement des vêtements si besoin, gestion des réassortiments.
- Tenue de la caisse, traitement des paiements, gestion des retours et des échanges, promotion de la carte de fidélité, confection des emballages cadeaux.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Gestion du standard téléphonique
- Gestion des priorités
- Gestion administrative
- Word et Excel
- Sens de l'organisation
- Outils bureautiques et collaboratifs
- Classement et archivage
- Rédaction de documents
- Prise de rendez-vous
- Écoute active
- Sens de l'écoute
- Confidentialité et discrétion

Permis

Permis B