

**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