

Katia A. - Née en 1996
60100 Creil
7 ans d'expérience
Réf : 2308251023

Assistante rh / assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +3
Licence MAC

2019 : Bac +2
BTS Assistante de Gestion

2015 : Bac +2
BAFA

2015 : Bac +2
Formation interne en vente

2014 : Bac +2
Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

03/2023 à ce jour :

Agent d'accueil et commerciale chez Soceite Generale
Accueil téléphonique et physique des clients
Orientation commercial et prise en charge des demandes clients (conseilles et aides)
Tâches d'opérations bancaires
Prise de RDV
Développer l'autonomie des clients (aide à la maitrise de l'application)

2022 - 2023 :

ASSISTANTE COMMERCIALE et PLANIFICATION chez Randstad Jbm Médical
Recrutement et placement des intérimaires
Pris en charge des demandes/commandes clients
Suivi des dossiers administratifs des intérimaires
Remonter des informations paies

2022 - 2022 :

OFFICE MANAGER chez Lsi Paris - Cabinet De Consulting Pharmaceutique
Recrutement des collaborateurs internes
Prise en charge des commandes
Réception et rapprochement des reçus et factures
Remonter des informations paies
Suivi administratif des employés(CP, mutuelle, TR, AM, AT...)

2021 - 2022 :

CHARGÉE DE RECRUTEMENT/ASSISTANTE D'AGENCE chez Interim Nation

Recrutement et placement des intérimaires
Pris en charge des demandes/commandes clients
Suivi des dossiers administratifs des intérimaires
Remonter des informations paies

2021 - 2021 :

ASSISTANTE COMMERCIALE / COMPTABILITE FOURNISSEUR chez Richardson

Aide à la gestion et inventaire des stocks
Création des devis, bon de commandes et des livraisons
Rapprochement des pré-factures et factures
Prise en charge des commandes et réclamations clients

2019 - 2020 :

APPRENTIE RESPONSABLE DE L'ANIMATION COMMERCIALE en contrat d'apprentissage chez Le Groupe La Poste

Suivi du CA et présentation des chiffres au quotidien lors des réunions CODIR
Prospection téléphonique et physique des clients BtoB
Management de l'équipe du carré pro
Formation des facteurs

2019 - 2019 :

AGENT COMMERCIALE / ASSISTANTE D'AGENCE chez Simarile Photographie

Prise en charge de la clientèle
Aide au déroulement des séances photos
Vente et fidélisation

2018 - 2019 :

ASSISTANTE DAF en contrat de professionnalisation chez Domino's Pizza France

Ressources Humaines : Déroulement des entretiens des employés de restauration
Prise en charge des dossiers des collaborateurs (CP, mutuelle, TR, AM, AT...)
Remonter des informations paies
Juridique : Saisie des dossiers d'achats des biens matériels et immatériels
Aide à la résolution des dossiers litiges
Financier : Suivi de la flotte TPE et véhicules des magasins en noms propres

2017 - 2018 :

ASSISTANTE DE GESTION / CHARGÉE DE RECRUTEMENT en contrat de professionnalisation chez Interim Nation

Déroulement des entretiens des intérimaires
Saisie / Suivi des dossiers des intérimaires
Accueil physique et téléphonique
Filtrage des appels entrants et diffusion des informations

2016 - 2016 :

ASSISTANTE DU DIRECTEUR DE PROGRAMMATION chez Radio Rtsf 93

Aide à la programmation
Accueil en présentiel des invités de la radio
Prise en charge des appels des auditeurs

2016 - 2016 :

AIDE A LA REALISATION DE PROJET EVENEMENTIEL

Mises en contacts entre les partenaires - sponsors -

Collaborateurs et mon équipe

Aide à la communication lors de Show case et lancement du projet

2014 - 2016 :

INTERIMAIRE POLYVALENTE chez Crit Evenementiel

DisneyLand Paris (GuestFlow, vestiaires, accueil, boutiques, restaurants)

Parc des princes (vente, accueil)

Hôtel et restaurant

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Recrutement

Gestion admin/RH

Commerciale

Action comptable

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Réalisation de films et clips amateurs

Musique, danse et voyage