

Noémie F. - Née en 1998
62400 Béthune
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2309050812

Assistante administrative / assistante ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +2

BTS Assistante Ressources Humaines (Titre Pro Niveau V)

2019 : Bac +2

Niveau BTS Management des Unités Commerciales

2016 : Bac +2

BAC STMG option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

01/2023 à ce jour :

Assistante administrative chez Twv Group sur Labourse

Gestion des réceptions et des expéditions Accises / IST

Édition des documents de transport, de livraison et de douane

Gestion des rendez vous de chargement sur site

Gestion de la facturation clients

Prise de rendez vous transporteurs

2022 - 2022 :

Chargée de recrutement chez Groupe Adecco sur Béthune

Entretiens téléphoniques et physiques

Recherche candidats, dossier et mises en poste

Problèmes de paie de niveau 1

Gestion et relance relevés d'heures

Prise rendez vous visite médicale, standard téléphonique

2022 - 2022 :

Assistante administrative chez Ufa Behal sur Lens

Gestion émargements et absences

Gestion dossiers et conventions de stage

Gestion inscriptions examens

2017 - 2021 :

Assistante numismate chez Comptoir Des Monnaies sur Béthune

Gestion de personnels, assistanat de gestion de paie

Tri et rapatriement de monnaies, répartition à l'équipe

Mise en ligne de monnaies de collection

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B