

Angélique D. - Née le 28/08/1987
33920 Saint-yza-de-soudiac
16 ans d'expérience
Réf : 2401041145

Assistante d'agence

Ma recherche

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

Formations

2008 : Bac +2 à Lycée Nicolas Brémontier sur Bordeaux
BTS Assistante de Gestion PME-PMI

2006 : Bac +2 à Lycée Jauféré Rudel sur Blaye
Obtention du baccalauréat STT option ACA (action et communication administrative)

Expériences professionnelles

01/2022 à ce jour :

Chargée d'exploitation CDI chez Bordeaux Intérim sur Bordeaux

04/2010 - 12/2021 :

Chargée de Recrutement CDI chez Bordeaux Intérim sur Bordeaux

11/2009 - 01/2010 :

Hôtesse de caisse CDD chez Auchan Hypermarché sur Bordeaux Lac

09/2008 - 04/2009 :

Serveuse CDD chez Bar Restaurant Le Flamenco sur Bordeaux

06/2008 - 08/2008 :

Assistante d'agence CDD chez Bordeaux Intérim sur Bordeaux

11/2007 - 2007 :

Assistante d'agence Stagiaire 5 semaines chez Bordeaux Intérim sur Bordeaux

07/2007 - 2007 :

Vacataire CDD chez Trésor Public sur Pauillac

06/2007 - 2007 :

Assistante commerciale Stagiaire 5 semaines chez Vignoble Germain Saintcrit sur Berson

01/2007 - 2007 :

Assistante de gestion Stagiaire 5 semaines chez Perolo Sa sur Blaye

07/2006 - 2006 :

Vacataire CDD chez Trésor Public sur Pauillac

10/2005 - 2005 :

Stagiaire - stage d'observation 1 semaine chez Perolo Sa sur Blaye

04/2005 - 2005 :

Vacataire CDD chez Trésor Public sur Pauillac

2003 - 2005 :

Expérience professionnelle en Restauration

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Recrutement

Prise de poste, Gestion des plannings

Sourcing, Passage d'annonces

Gestion de la boîte mail

Etude des CV, Prise de RDV

Entretien de recrutement, Contrôle de référence

Création de Mailing, Envoi de mailing (mail ou papier)

Etude de poste

Délégation, Suivi des missions

Gestion du fichier

Gestion des litiges

Gestion des EPI, Commandes EPI

Organisation évènements

Gestion des retours contrats intérimaires et relances

Partenariat avec mairies, missions locales et plie

Commerce

Prise de la demande

Proposition commerciale

Demande Assurance

Création dossier client

Ouverture de dossier client

Gestion du fichier ☐

Gestion des litiges

Salons

Négociations commerciales

Rendez-vous commercial

Administratif

Saisie et impression contrats - DUE

Gestions des documents administratifs

Gestion des visites médicales

Gestion bordereaux d'heure

Acomptes

Facturations

Relance règlements

Classement et archivage

Management

Gestion d'équipe

Gestion des plannings

Gestion des conflits

Management d'équipe

Permis

Permis B