

**Justine W.** - Née en 1994  
**67730 Chatenois**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2403260624**

## **Assistante rh/administrative/comptabilité/paie**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Alsace, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

**2020** : Bac +3  
BACHELOR (BAC+3) RH

**2020** : Bac +3  
BACHELOR Gestion de la paie et du Social

**2017** : Bac +2  
BTS AG PME PMI

**2014** : Bac +2  
BTS CGO

**2012** : BEP  
BEP compta

**2012** : Bac Pro  
BAC Pro compta

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2022 - 11/2023** :

Assistante commerciale (interim) chez Es Energie De Strasbourg

Saisie et modification des contrats gaz et électricité en masse, gestion de la boîte mail boucliers tarifaires gaz et électricité, relances clients et le suivi des tableaux de bord. (logiciel efluid)

**01/2022 - 03/2022** :

Téléconseiller chez Bluelink Pour American Express

Assister les détenteurs de cartes de paiement internationales dans la mise à jour de leurs informations personnels

Accompagner, orienter et rassurer les clients par téléphone sur des questions liées à la mise à jour de leurs dossiers, relancer les clients par téléphone pour les invités à fournir les documents et informations demandées, enregistrer et reporter votre activité sur un logiciel interne de suivi des appels. (logiciel Altitude, ivu, clic, slack, GSP).

**09/2021 - 10/2021** :

Employée Administrative (interim) chez Agence Régionale De Santé

Compte rendu de réunion, suivi tableaux de bord, organisation réunions et événement type SEGUR, suivi vaccination EHPAD,

Résidence autonomie et de service

**11/2020 - 08/2021 :**

Administration des Ventes (stage) chez La Compagnie De Formation

- Gestion des contrats étudiants 320 contrats/18 classes, saisie et contrôle des dossiers, établissement de la facturation et publication des factures en lignes sur les sites concernés (Chorus pro, Opco ep, Opcommerce, Kairos, Pôle emploi, Opco santé, Opco atlas, Ocapiat, Constructys, Uniformation, Afdas, Opco mobilités, Opco 2l, Akto réseau fafih, Akto réseau intergros), gestion des encaissements, lettrage, suivi des impayés, suivi des tableaux de bord et relation clients. (logiciel Agresso).

**03/2020 - 09/2020 :**

Assistante gestionnaire académique du Portail Parcoursup chez Siao Du Rectorat De Strasbourg sur Strasbourg  
Hot Line candidat plateforme parcoursup, rédaction et mise en forme de document, statistique Excel, phoning

**10/2019 - 01/2020 :**

Employé Administrative qualifiée chez Groupe Hospitalier St Vincent

Chargée des Admissions (logiciel Cener), Accueil et orientation des patients et visiteurs, gestion du courrier

**04/2019 - 05/2019 :**

Intérim chez Caisse De Congés Payés Intempéries Btp

Opératrice de saisie

Saisie des données nominatives de paie

**2015 - 2017 :**

Gardes d'enfants à domicile chez Yooapla

**2013 - 2015 :**

Assistante RH 4 mois / Assistante de Gestion 4 mois /Aide comptable 12 mois (stage)

Groupe Basan Ste JB Industrie Agroalimentaire (RH + Compta) à Madagascar

Groupe Basan Ste LECOFRUIT Industrie Agroalimentaire (Compta) à Madagascar

Aquamad Distributeur de matériel électrique (Compta + Commercial) à Madagascar

Menuiserie Pflieger (Compta + commercial) en France 67

Grillage Wunschel Fabricant et installateur de clôtures (Compta) en France 67

## Langues

---

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, EBP, Silae , Sage

## Atouts et compétences

---

RH : Révision de la procédure de recrutement, chargée de la présélection des candidats, préparation des plannings d'intégration, rédaction des annonces organisationnelles, recherche de formation, création de support de formation, proposition d'indicateurs pour le suivi de recrutement, enquête de satisfaction auprès des nouveaux embauchés sur la qualité du processus de recrutement, préparation d'un questionnaire 360.

COMPTA : Participation à la création d'un outil de reporting, saisie des pièces comptables (chèques, factures, extraits de compte bancaire), lettrage et justification et suivie de comptes, rédaction de la procédure d'inventaire et préparation des supports, Préparation de la TVA, paiement des fournisseurs (Logiciels Ciel Compta, EBP, Sage)

COMMERCIAL : Mise à jour des bases de données clients/fournisseurs, suivi des ventes et des livraisons, contrôle des achats et des règlements, préparation des contrats commerciaux, suivi de l'activité commerciale et de la

rentabilité (Logiciels Sage et EBP)

## Permis

---

Permis B