

**Fiona R.** - Née en 2001  
**67600 Baldenheim**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2404081337**

## **Assistante administrative / assistante polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2023** : Bac +3 à ECM sur Strasbourg  
Bachelor Chargé des RH

**2020** : Bac +2 à OMNIS sur Strasbourg  
BTS NDRC (Négociation et Digitalisation de la Relation Client)

**2019** : Bac à Lycée JB Schwilgué sur Selestat  
BAC ST2S

### **Expériences professionnelles**

---

**08/2022 - 08/2023** :

ASSISTANTE RH/ALTERNANCE chez Resort BarriÈre Ribeauvillé

Gestion de l'administration du personnel (Contrat, DPAE, VM)

Gestion de la formation (Plan prévisionnel de formation)

Intégration des nouveaux collaborateurs (Mise en place des journées d'intégration)

Divers projets RH

Participation au processus de recrutement

**05/2021 - 02/2022** :

AUXILIAIRE DE VIE /COORDINATRICE D'AGENCE chez Adhap Service

Recrutement

Gestion du personnel et des bénéficiaires

Gestion administratives

Gestion des plannings

Soins des bénéficiaires

**2018 - 2020** :

COMMUNITY MANAGER/ASSISTANTE ADV/STAGE chez Kovakar/fauget Studio

Animations des réseaux sociaux

Création de contenus divers

Développement de la relation client

Création d'une base de données clients (CRM)

Analyse de l'audience sur les RSS

Gestion du SAV

Conseil clientèle

Gestion administrative

Préparation des livraisons

Prise en charge et suivi des commandes

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Logiciels

---

Pack Office, Canva

## Permis

---

Permis B