

Angélique F. - Né
57185 Clouange
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2501081355

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2023 : à GRETA Talange
PLI - Anglais

06/2023 : Bac +2 à CRP Metz
Titre professionnel gestionnaire de paie

05/2010 : Bac +2 à Louis Bertrand Val de Briey
BTS négociations et relations clients

06/2009 : Bac à Julie Daubié Rombas
Bac Communication et gestion des ressources humaines

Expériences professionnelles

04/2024 - 07/2024 :
Assistante d'agence chez Proman Hagondange sur Hagondange
Sourcing, Recrutement, Gestion administrative des dossiers intérimaires, Générer les contrats de travaux et fiches de salaires des intérimaires, intervention session de recrutement, Mise à jour des annonces d'offres d'emploi sur les plateformes de recrutement.

12/2023 - 03/2024 :
Assistante administrative chez Lor Routage Metz Technopole sur Metz
Gestion facturation, Classement et archivage de documents numériques.

03/2023 - 04/2023 :
Stage Service Finances et Ressources Humaines chez Centre De Gestion De La Moselle sur Montigny-lès-metz

01/2019 - 06/2019 :
Manager chez New Yorker
Gestion d'une équipe performante et productive (recrutement - formation), Tenue rigoureuse des registres et documents exigées par les lois et réglementations, Gestion et processus d'approvisionnement, Planification des horaires des vendeurs + Gestion des absences, Gestion des conflits.

05/2010 - 11/2020 :
Collaboratrice de vente chez Zara - Pimkie - United Colors Of Benetton

Langues

Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Décoration d'intérieur