

**Cheila P.** - Née le 06/01/1979  
**75015 Paris**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 903211406**

## Stage assistante ressources humaines

### Objectifs

---

- Mettre mes expériences professionnelles au service de votre entreprise, dont l'envergure répond à mon projet professionnel tel est mon souhait.

Particulièrement attirée par votre secteur d'activité, je vous propose ma candidature dans le cadre de ma formation actuelle d'Assistante Ressources Humaines, en application pratique de 600 heures au sein de votre service ressources humaines, du 15 juin au 19 novembre 2009, à temps plein.

### Ma recherche

---

Je recherche un stage de courte durée, sur toute la région Ile de France, dans l'Architecture.

### Formations

---

bts

### Atouts et compétences

---

EN COURS D'ACQUISITION :

• Gestion Ressources Humaines : gestion prévisionnelle de l'emploi, politiques de rémunération, description de postes, évaluation du salaire, recrutement, formation.

• Relations Humaines : communication, conduite de réunion, techniques d'entretien, négociation management.

• Droit : droit du travail, représentation du personnel, paye, contrat de gestion sociale.

ADMINISTRATIF :

• Gestion des recrutements, mise à jour base candidatures, contact des candidats, plannings, congés absences.

• Organisation de réunions, saisie de comptes rendus et procès verbaux des travaux, gestion de salles et déplacements, classement de documents,

• Gestion courriers, mailing, traitement des emails, fax et appels téléphoniques, accueil, gestion badges d'accès, établissement de feuilles de route.

GESTION :

• Saisie comptable, rapprochement bancaire, gestion des encaissements, remises en banques, échéanciers et règlements fournisseurs, suivi des litiges, notes de frais, feuilles de pointage, gestion des stocks et commandes de fournitures de bureau

• Gestion d'assurance véhicule, souscription de contrats et ouverture de protocoles

• Mise en place des devis et réclamations

COMMERCIAL :

• Prédiction et contrat des dossiers clients.

• Relance clients, gestion des suivis des ventes et des prévisions, gestion des factures clients et fournisseurs. (Expert)

### Centres d'intérêts

---

- Théâtre : Participation à des pièces en milieu Associatif centre CEASIL Paris 15<sup>ème</sup>  
Cinéma : Participation à des tournages Publicitaires et Cinématographiques  
Sports : Danse salsa, natation, footing  
Décoration d'intérieur