

AZUR INTERIM

Le travail temporaire proche de vous

Perihan

Assistante Ressources Humaines / Administrative

PROFIL

Forte d'une expérience significative et très réussie. J'ai évolué dans des environnements exigeants. J'ai toujours su accomplir les missions qui m'ont été confiées avec professionnalisme, un savoir-faire de qualité, une motivation à toute épreuve et tout ceci avec le sourire.

CENTRES D'INTÉRÊT

- Famille
- Jardinage
- Cuisine
- Cinéma

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

RESSOURCES HUMAINES

- Relationnel excellent avec le personnel
- Gestion des pointages et absences via logiciel de paye GTA
- Gestion des compteurs d'heure
- Gestion des arrêts maladie, accidents de travail
- Interlocutrice principale avec les agences d'interims
- Formation des managers sur la gestion du logiciel GTA

GESTION

- Gestion des résultats mensuels
- Gestion des semi-finis et refacturation par secteur
- Edition prix de revient et analyse

COMPTABILITE

- Traitement des factures intérimaires et des achats divers
- Comptabilité Générale

GESTION DES DONNEES TECHNIQUES

- Création des articles
- Savoir gérer le logiciel de planification
- Mise en place des flux commandes

PRODUCTION

- Gestion des indicateurs de production journalier
- Gestion des indicateurs reliés au personnels (entrée/sortie)
- Gestion des badges du personnel tout confondu

INFORMATIQUE

- Parfaite maitrise de Excel
- Word, Power point
- Microsoft office
- Facilité à s'adapter aux différents logiciels de gestion

COMPETENCES PERSONNELLES

- S'adapter à différentes situations tout en utilisant mon intelligence et ma patience.
- Savoir gérer le stress d'une équipe et leur apporter une touche de ma bonne humeur pour continuer à travailler efficacement.
- Etre attentive et être une personne de confiance, c'est pour ceci que les personnes se tournent souvent vers moi.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

ZD INDUSTRIE | 12/2021

- Comptabilité

ARBAN GROSFILLEX | 2015 – 2021

- Assistante administrative
- Correspondante paye
- Relais RH
- Assistante du responsable Production

ARBAN GROSFILLEX | 2001 – 2015

- Gestion des données techniques
- Assistante du responsable Méthodes/GDT

ARBAN GROSFILLEX | 1998 – 2001

- Comptabilité fournisseur

ARBAN GROSFILLEX | 1997

- Stage de dernière année du bac pro

NOTAIRE DE NANTUA | 1996

- Stage de première année du bac pro

FORMATION

Bac Pro Secrétariat

1997 | Nantua - Lycée Xavier Bichat

BEP/CAP Secrétariat

1995 | Nantua - Lycée Xavier Bichat