

Assistante Ressources Humaines

Anne-Laure VIGNON



ÉTAT CIVIL

Née le 17/01/1989 (24ans)
Permis B & voiture
Sans enfants
Disponibilité : Ille & Vilaine

COORDONNÉES

35000 RENNES
anelor35@orange.fr

LANGUES

- Anglais : niveau scolaire
- Espagnol : notion

INFORMATIQUE

- Pack Office: Word, Excel, Power Point, Access, Outlook
- Le Sphinx, AS400
- SAGE, EBP, Hypervision Salari'or

CENTRES D'INTÉRÊT

- lecture
- loisirs créatifs
- pratique de sport
- cinéma

COMPÉTENCES

- Gestion du standard
- Accueil physique
- Gestion tableaux de bord
- Comptabilité journalière
- Réalisation de courriers
- Gestion d'une CV thèque
- Saisie informatique
- Organisation d'élections
- Saisies variables de la paie (ticket resto, IJ, primes transport & crèche)
- Solde de tout compte
- Réalisation statistiques

FORMATIONS

- 2011 / 2012 **Titre certifié de niveau II (BAC+3) Assistante Ressources Humaines**
Centre de formation AFTEC, Rennes
- 2009 / 2010 **Niveau Licence AES 2^{ème} année**
FAC Rennes II, Villejean
- 2007 / 2009 **BTS Assistante de gestion PME PMI**
Lycée Jeanne d'Arc, Rennes
- 2006 / 2007 **Baccalauréat STG option Ressources Humaines**
Lycée Victor & Hélène BASCH, Rennes

EXPÉRIENCES

- 10/2013 à 01/2014 **Assistante Administrative**
I-cert, Saint Grégoire
- 07/2013 **Assistante Administrative**
SAEL Expertise Automobile, RENNES
- 02/2013 à 05/2013 **Assistante Ressources Humaines**
APASE, siège social, CÉSSON SÉVIGNÉ
- 11/2012 à 01/2013 **Secrétaire sociale**
APASE, service enfants et familles, RENNES
- 11/2012 (5 jours) **Assistante administrative**
GSD, CESSON SÉVIGNÉ
- 10/2011 à 09/2012 **Assistante Ressources Humaines**
UPS France, Saint JACQUES de la LANDE
- 06/2010 à 09/2011 **Gestionnaire tarif**
Wolseley (réseau pro), PACE
- 06/2010 (5 jours) **Assistante administrative Bac Office**
Somaintel, VERN SUR SEICHE
- 07/2009 **Employée administrative**
Pages Jaunes, RENNES
- 2008 (12 semaines) **Stagiaire**
Dersosier Paysagiste, BRUZ
Transp Servi Ouest, BRUZ