



Nogent-sur-Seine (10400)

*****@*****.***

Assistante de ressources humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2023 / oct. 2023** **Pâtissière - Stage**
Boulangerie Brasse
- févr. 2023 / févr. 2023** **Vendeuse - Stage**
A toi de jouer!
- sept. 2022 / sept. 2022** **Trésorerie assistante**
Soufflet
- juin 2016 / nov. 2016** **Assistante de ressources humaines**
Unicef GS-5, Hongrie, Budapest
*J'étais en charge du maintien des droits et des profils du personnel dans SAP.
- Effectuer les actions administratives nécessaires, coopération avec les autres équipes et traiter les demandes RH.*
- mai 2014 / mars 2016** **Employée Data Management Practitioner for MEA**
IBM ISSC Hongrie, Budapest
J'étais en charge de la mise à jour mensuelle du système RH, de la saisie des données, de la vérification du système SAP ou encore de la gestion des rapports d'audit mensuels avant la clôture de la paie.
- janv. 2011 / avr. 2014** **Mobility Representative**
IBM ISSC Hongrie, Budapest
J'étais la premier point de contact pour les cessionnaires pendant leur period de mission.
- sept. 2008 / août 2010** **Brasserie attendante - serveuse**
Apollo Hotel**** Basingstoke, UK
*Serveuse dans le restaurant de l'hôtel.
- s'occuper des clients, garder le contact avec eux, réservations de déjeuner/dîner, caissier
- l'installation et le service pour le petit-déjeuner/déjeuner/dîner
- dresser les tables, prise de commandes, service en chambre
- Service de conférence et de banquet, préparation de fêtes pour les fêtes de fin d'année (Pâques, Noël)*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2023 / déc. 2023** **Consolidation du projet professionnel multisectoriel** - Autodidacte
Frate Formation Conseil
- nov. 2022 / mars 2023** **OCB**
Poinfor
- janv. 2022 / août 2022** **FLE (français langue étrangère) en lien avec un projet professionnel**
- mai 2020 / juin 2020** **FLE**

sept. 2005 / juil. 2009

Economiste en Tourisme et Hôtellerie - BAC+3
Kodolányi János Főiskola

févr. 2008 / mai 2008

Économiste spécialisé en tourisme
Instituto Politécnico de Viseu

COMPETENCES

- Gestion administrative
- Gestion du temps
- Utilisation des outils bureautiques
- Capacité d'organiser et prioriser

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	Professionnel
Hongrois	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

voyage, culture, créativité, vélo, yoga, les animaux, pâtisserie