



# Assistante RH en alternance

Je suis à la recherche d'un employeur pouvant m'accueillir en contrat de professionnalisation pour une licence RH en alternance pour une période de 12 mois.

Je vous propose mon savoir-faire ainsi que mon professionnalisme, Rencontrez-moi !

## Léa BREYSSE

Née le 17/12/1996  
Française – Célibataire

📍 Bât E – Appt E01  
171 Rue des Albatros  
34000 MONTPELLIER

✉ [breyse.lea@gmail.com](mailto:breyse.lea@gmail.com)

☎ 06 25 62 71 69

🚗 Titulaire du permis B  
Véhicule personnel

### COMPETENCES

- Accueil physique et téléphonique
- Relations clientèle
- Recrutements, suivi personnel, contrats etc.
- Planification + prise de rdv clients
- Facturation, devis, suivi
- Réalisation et diffusion des messages
- Traitement du courrier complet

#### Informatique :

- Maîtrise Pack Office
- Cegid

#### Langues :

- Anglais : notions scolaires

#### Loisirs :

- Cuisiner
- Voyager, découvrir
- Randonnée, fitness



### FORMATIONS

*2018/2019* : **Licence professionnelle RH en alternance**

*2016/2018* : **BTS Assistant de Gestion PME PMI en alternance**

*2014* : **BAC Professionnel Accueil (ARCU) - Mention Assez Bien**

*2013* : **BEP des Métiers Relations aux Clients et aux Usagers**



### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

*Depuis Avril 2016* : **Assistante de gestion polyvalente** – COSWARE Montpellier

- Facturation, propositions commerciales, création tableaux de suivi
- Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier
- Planification d'interventions + prise de rendez-vous clients
- Recrutement, entretiens, contrats de travail, tableau pour la paie
- Administration et gestion du personnel
- Gestion de la société pendant l'absence du gérant

*Avril-Août 2015* : **Serveuse Polyvalente** - Restaurant Vallon Pont d'Arc (07)

- Préparation des coupes de glaces/boissons...
- Service à l'assiette, encaissement
- Dressage/débarrassage des tables, plonge

*Juillet-Août 2014* : **Serveuse Polyvalente** - Restaurant Vallon Pont d'Arc (07)

- Préparation des coupes de glaces/boissons...
- Service à l'assiette, encaissement
- Dressage/débarrassage des tables, plonge

*Avril 2014* : **Conseillère en séjour** - Office de tourisme (stage) Vallon (07)

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement du courrier
- Utilisation pack office

*Juin et Déc 2013* : **Conseillère en séjour** - Office de tourisme (stage) Vallon (07)

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement du courrier

*Juillet-Août 2013* : **Agent de propreté** - Pierres et Vacances – Grospièrres (07)

- Réfection des lits
- Entretien des maisons

*Janvier 2013* : **Hôtesse d'accueil** – Mairie (stage) Vallon Pont d'Arc (07)

- Accueil physique et téléphonique
- Secrétariat, Etat-civil

### Les avantages du contrat de professionnalisation :

- Prise en charge des frais de formation par L'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) de l'entreprise ;
- Exonération de certaines charges patronales ; - Rémunération à 80% du SMIC (21 ans) ;
- Aide à l'embauche pour les PME pour un contrat supérieur ou égal à 6 mois.