ASSISTANTE RH / ASSISTANTE DE DIRECTION

Né(e) en 1983 · 13580 LA FARE LES OLIVIERS · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1210021449

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Gestionnaire administratif / Gestionnaire administrative ressources humaines

aujourd'hui (contrat en cours) assistante rh assistante de direction regionale elior services proprete et sante direction régionale meyreuil (13) * gestion administrative des salariés (gestion des absences, saisie gestion des procédures internes, gestion des accidents du travail, visites * gestion des prud'hommes, des ruptures conventionnelles et des transactions * gestion des dossiers clients (facturation, création des dossiers contentieux…) * création des dossiers d'appels d'offres (dossier administratif + offre) * gestion des élections professionnelles (ce/dp/chsct) * gestion des variables de paie du personnel (saisie, contrôle, stc)

2007 - 2007 — Assistant / Assistante de cabinet comptable

assistante rh (alternance licence professionnelle) cabinet d'expertise comptable leclair paris 14ème * gestion du personnel (gestion des absences, gestion des paies, gestion des tickets restaurant, recrutement…) * mise en place des dossiers dif

2006 - 2006 — Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse de bateaux de plaisance

conseillere de vente c&a marseille grand littoral (13) année soutien scolaire scolamania gardanne (13)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Italien (Courant)

Compétences

INFORMATIQUE :
* Pack Office
* Pléiades/Sin&RHgie (paie)
* PMAS et SAP (facturation)

Permis

Permis B

Loisirs

* Pratique de la danse depuis l'âge de 4 ans
* Ateliers manuels

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.