Née en 1977

95200 Saint Brice Sous Fôret Plus de 10 ans d'expérience

Réf: 1511171241

Assistante des ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région lle de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

▶2014 - 2015 : ASSISTANTE R.H. (diplôme Niveau III - Titre enregistré J.O RNCP 315) - Centre IFOCOP

▶ 1994 : BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

▶1992 : BACCALAUREAT LITTÉRAIRE

Expériences professionnelles

2015 Février à Septembre

Gestionnaire Formation et Assistante Ressources Humaines MANUTAN UNIVERSITE (95)

2012/2013

Assistante en Administration du Personnel FREYSSINET FRANCE FILIALE VINCI (91)

2011/2012

Assistante Administrative LES GLENANS (75)

2007/2010

Secrétaire ADECCO (95)

2003/2006

Assistante de Direction CONSEIL GENERAL (91) 1999/2001 : Conseillère Commerciale Cabinet Juridique SAFIR (92) 1995/2002 : Assistante Commerciale FRANCE TELECOM (95)

Langues

- Anglais Parlé et Lu parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

RESSOURCES HUMAINES

DEVELOPPEMENT RH

► Participer aux Actions du Recrutement

► Assurer la Gestion Administrative du Personnel au quotidien

► Participer à l'élaboration de la Paie

► Mettre en oeuvre les Plans de formation, Saisie Accords de Prise en Charge FORCO. Suivi Budgétaire.

Monter les dossiers de financement (OPCA)

► Réaliser et Analyser le Bilan Social

►Tenue de Tableaux de Bord

□ ► Appliquer les Règles Juridiques, Légales et Réglementaires liées à la Gestion du Personnel Gestion des Carrières et des Compétences, Mobilité, GPEC

► Contribuer à la Mise en oeuvre de la Politique RH en fonction de la Stratégie de l'Entreprise

►Gérer les Contrats de Travail (établissement, suspension)

SECRETARIAT Assistante en lien direct avec la Direction ►Secrétariat classique et général, courrier administratif ► Tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas ► Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents, gestion de planning INFORMATIQUE : Word, Excel, Internet, Powerpoint, Outlook, logiciel de paie Sage, AS400, SAP (Expert)

Permis

В

Centres d'intérêts

- Lecture, Danse Modern Jazz, Vie associative $\ \square$ au sein d'une Fondation Internationale