

Né en 1991
13010 Marseille
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1608170350

Gestionnaire assurance / juriste social / adjoint au drh

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 :
master 2 droit du travail spécialité entreprise et ressources humaines

2014 :
master 1 droit des affaires mention assez bien

2013 :
licence droit mention assez bien

2011 :
pases 1er année de médecine

2010 :
pases 1er année de médecine

2009 :
baccalauréat scientifique option svt

1301 :
lycée jean perrin 13011

Expériences professionnelles

06/2016 :
Chef / Cheffe de segment produits d'assurances
gestionnaire assurance cwi distribution

12/2015 :
Conseiller / Conseillère en droit social
cabinet barthélemy avocats juriste droit social

08/2015 :
Conseiller / Conseillère en droit social
groupe spir juriste social consultations en matière de relations individuelles (vie du contrat de travail, ruptures conventionnelles, licenciements, ...) et collectives (mise en place d'une mutuelle, élections des représentants du personnel)

03/2015 :

Consultant / Consultante en recrutement

société o2 adjoint drh détection des meilleures sources de recrutement (anpe, cap emploi, associations pour l'emploi, organismes de formation ...) diffusion des offres d'emplois sur les supports adaptés sourcing terrain (tracts, affiches diffuser) pré qualification téléphonique des candidats, organisation des entretiens collectifs et individuels élaboration de tableaux de bord de suivi des offres d'emplois et des recrutements mise jour des bases de données candidats et salariés. gestion administrative du personnel gestion des dossiers personnels des salariés, suivi administratif (établir les contrats de travail, les due, organiser les visites médicales...) organisation de formations en lien avec le service formation du siège suivi des dossiers prud'homaux et évaluation des risques

2014 - 2014 :

Secrétaire du bâtiment

société bhg assistant de direction janv mars. juriste social cabinet d'avocat cohen livreur société adrexo employé société btb employé conformhôtel

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion des appels entrants et sortants
Instruction de dossier de sinistre
Traitement des demandes écrites des assurés.
Récolement des dossiers archivés. Numérisation des documents
Gestion des contentieux prud'homaux et disciplinaires
Rédaction de contrat de travail, lettre de licenciements, transaction
Veille juridique et rédaction de notes de synthèse
Conseil en droit social
Traitement des dossiers : préparation des dossiers prud'homaux.
Gestion des contentieux prud'homaux et disciplinaires
Veille juridique et rédaction de notes de synthèse
Conseil en droit social

Maîtrise du pack office et des différents fonds documentaires
(Daloz, Lamyline, Lextenso, Liaisons sociales....)

Centres d'intérêts

Cinéma, Foot, Voyages