

Né en 1969
91270 Vigneux Sur Seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1611280614

Assistant rh

Ma recherche

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

Formations

9122 :
licence professionnelle de gestion rh (iut de brétigny 91220)

1999 :
dea de droit public (université de lille ii)

1998 :
maîtrise de droit public (université de paris x nanterre)

Expériences professionnelles

2000 - 2015 :
Conseiller commercial / Conseillère commerciale en solutions de télécommunications auprès des particuliers
teleperformance france accueil téléphonique des clients finaux pour orange, sfr, bouygues, edf/gdf, anfr...
conseil aux particuliers et aux professionnels gestion administrative et commerciale des dossiers vente et optimisation de la qualité de service

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Administration du personnel et Gestion opérationnelle d'entreprise :
 Suivi des dossiers de la maladie et la prévoyance
 Renseignement des tableaux de bord relatifs à la fonction RH
 Etablissement et suivi des contrats
 Gestion des absences, des embauches et des départs
 Préparation des variables de paie relatives aux absences et indemnités journalières
 Elaboration des dossiers administratifs destinés à des organismes externes dans les domaines de la formation et de la reconversion professionnelle
 Assistance du DRH ou du RRH à la politique et au processus de recrutement
 Elaboration et participation à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
 Accompagnement à la mobilité et à la gestion des carrières
 Conception et suivi du plan de formation et du bilan de formation
 Organisation d'élections professionnelles et participation aux réunions avec les instances représentatives du personnel
 Réalisation du rapport unique annuel et du document unique
 Collaboration à la mise en place d'une politique de prévention des risques et d'amélioration des conditions

de travail

• Participation aux actions de communication interne

• Etudes et enquêtes ponctuelles des Ressources Humaines

Pack Office : Word / Powerpoint / Excel

Centres d'intérêts

Lecture / Cinéma / Balades / Sport / Musique