Assistante en Ressources Humaines

Né(e) en 1980 · 91860 Epinay Sous Sénart · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1711200922

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2006-12-31 — AFPA
Assistante des Ressources Humaines
1999-12-31 — Bac +2 — GRETA
Brevet Professionnelle Management

Expériences professionnelles

2014-01-01 - 2017-12-31 — Gestionnaire de Paie

Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise, gestion administrative du personnel, procédure de licenciement, gestion de la paie, établir et contrôler les déclarations sociales.

2012-01-01 - 2014-12-31 — Gestionnaire de Paie

Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise, gestion administrative du personnel, procédure de licenciement, gestion de la paie, établir et contrôler les déclarations sociales.

2008-01-01 - 2010-12-31 — Agent des Ressources Humaines

Gestion administrative du personnel, établissement des paies pour 150 salariés, élections des représentants du personnel, sanction disciplinaire, recrutement, licenciement.

2007-01-01 - 2007-12-31 — Secrétaire des Ressources Humaines

Gestion administrative du personnel, recrutement, plan particulier de sécurité et de protection de la santé du personnel, recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie.

2007-01-01 - 2007-12-31 — Assistante des Ressources Humaines

Gestion administrative du personnel, reprises du personnel, sanction disciplinaire, recrutement, licenciement.

2006-01-01 - 2006-12-31 — Recruteur

Recrutement, publication des offres d'emploi, traitement des réponses à candidature, gestion des candidatures externes et internes.

2000-01-01 - 2003-12-31 — Management Agent de Maîtrise

Responsable du Personnel et Technique, assure la gestion d'entreprise et administrative du personnel, tuteur des formations des apprentissages.

1997-01-01 - 1999-12-31 — Coiffeuse et Technicienne

Management d'un salon de coiffure, gestion d'entreprise, travaux de gestion et d'administration, comptabilité, étude technique vente-conseil, législation (code du travail).

Atouts

Gestion Administrative du personnel, Gestion de la paie, Recrutement, Procédure de licenciement, Établir et contrôler les déclarations sociales, Sanction disciplinaire, Management d'équipe, Plan particulier de sécurité et de protection de la santé du personnel, Logiciels de paie, World, Excel, Power Point, Access

Permis

Permis B

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