Gestionnaire Rh

Né(e) en 1995 · 78390 Bois-d'Arcy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2109220946

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2021 — Bac +5 — SUP DES RH
MASTERE 2 Manager du développement des RH - Option DIGITALE
2020 — Bac +4 — CFA IGS RH
TITRE CERTIFIÉ Responsable des RH (M1)
2018 — Bac +2 — Institut Clorivière
BTS ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE
2014 — Bac +3 — Université de Saint Quentin en Yvelines
LICENCE DE DROIT
2013 — Bac — Lycée Jean Hardouin Mansart
BACCALAUREAT ECONOMIE ET SOCIAL

Expériences professionnelles

2020 - 2021 — CHARGEE DE REMUNERATION ET ADP

ð·Administration du personnel : réalisation des embauches dans le SIRH, adhésion à la mutuelle/prévoyance, suivi des visites médicales, gestion du temps et des activités, réalisation de contrats et d'avenants, assistance aux salariés
ð·Réalisation du rapprochement comptable du suivi des IJSS
ð·Réalisation de reporting divers
ð·Suivi du projet SIRH - GED (gestion électronique des documents) et réalisation d'un guide utilisateur
ð·Support privilégié pour l'accompagnement à l'utilisation du SIRH formation (MyTMS)
ð·Réalisation des indicateurs RH (absentéisme, turn over..)
ð·Participation à la campagne de la politique salariale
ð·Sensibilisation à la réalisation du bilan social et à l'index égalité hommes/femmes

2018 - 2018 — CHARGEE DE RECRUTEMENT

ð·Définition des missions et des profils
ð·Sourcing
ð·Réalisation d'entretiens

2018 - 2020 — GESTIONNAIRE RH au sein d'un CSP

ð·Administration du personnel : mutuelle/DPAE..
ð·Rédaction de courriers et d'avenants
ð·Appui aux RH de proximité
ð·Traitement de requêtes via le SIRH NEOCASE
ð·Participation à l'amélioration du SIRH NEOCASE

2013 - 2018 — EMPLOYEE SERVICE CLIENTS

ð·Accueil et conseil
ð·Encaissement
ð·Formation et intégration des nouveaux collaborateurs

Langues

Anglais (Courant), Français (Courant)

Compétences

ð·Administration du personnel : mutuelle/DPAE..
ð·Rédaction de courriers et d’avenants
ð·Appui aux RH de proximité
ð·Réalisation du rapprochement comptable du suivi des IJSS
ð·Réalisation de reporting divers
ð·Suivi du projet SIRH - GED (gestion électronique des documents) et réalisation d’un guide utilisateur
ð·Support privilégié pour l’accompagnement à l’utilisation du SIRH formation (MyTMS)
ð·Réalisation des indicateurs RH (absentéisme, turn over..)
ð·Participation à la campagne de la politique salariale
ð·Sensibilisation à la réalisation du bilan social et à l’index égalité hommes/femmes

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages
Handball
Psychologie
Lecture

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