Gestionnaire Rh/paie

Né(e) en 1996 · 94400 Vitry-Sur-Seine · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2310090943

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 — Pigier Performance
Master 1 et 2- Dirigeant Ressources Humaines (DRH)
2019 — Bac +5 — CNAM
Master - Gestion en Ressources Humaines et sociologie
2018 — Bac +3
Licence - Lettres Modernes
2014 — Bac +3 — Centre of Languages and Professional Studies- International
Diplôme en anglais

Expériences professionnelles

09/2021 - à ce jour — Gestionnaire Paie/RH

Gestion de la Paie
'¢ Réaliser la paie intégralement de la saisie des variables à l'envoie des bulletins de paie aux salariés
'¢ Prendre en charge la gestion des soldes de tout compte : Calcule des salaires de référence, des indemnités de départ
'¢ Gérer les absences : congés payés, RTT, sans solde …
'¢ Assurer la gestion mensuelle de la DSN

Gestion Administrative du Personnel
'¢ Gérer les formalités d'embauche
'¢ Traiter les rattachements à la mutuelle, des arrêts maladies, accidents de travail, maladies professionnelles, visites médicales
'¢ Saisir les notes de frais des collaborateurs sur Coupa
'¢ Assurer et entretenir les relations avec les agences d'intérims

Gestion de la formation
'¢ Établir un état des lieux des formations manquantes en début d'année
'¢ Planifier les formations avec l'organisme de formation Socotec
'¢ Réaliser les opérations nécessaires au déroulement de la formation
'¢ Gérer les retours de formations : saisir les attestations de réussite…

2019 - 2021 — Assistante RH

Gestion Administrative du Personnel
'¢ Établir les contrats
'¢ Organiser et planifier des tournées des intérimaires
'¢ Déclarer les DUE
'¢ Faire le suivi des missions
'¢ Planifier les visites médicales
'¢ Gérer les autorisations de travail et les documents administratifs obligatoires

Gestion du recrutement
'¢ Prendre connaissance des besoins en recrutement auprès des différents clients
'¢ Rédiger et diffuser les annonces sur nos différents jobboards
'¢ Trier les CV, sourcer les candidats sur les réseaux sociaux et CV thèques
'¢ Évaluer les candidats : Entretien face-à-face ou téléphonique, réalisation de tests

'¢ Planifier et participer au processus d’entretien
'¢ Assurer l’onboarding des nouveaux arrivants

Langues

Français (Courant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

'¢ Cinéma
Sciences fictions
'¢ Lecture
Roman médiéval
'¢ Conduire
Voiture, Moto

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