

Née en 1993
91700 Fleury-mérogis
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2403180639



Gestionnaire rh et paie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2020 : Bac +2 à Centre Militaire de Formation Professionnelle et AFPA sur Fontenay Le Comte
BTS ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

2013 : Bac +2 à Théodore Aubanel sur Avignon
BTS ASSISTANTE MANAGER

2011 : Bac +2 à Théodore Aubanel sur Avignon
BACCALAUREAT STG GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

07/2023 à ce jour :

Gestionnaire RH et Paie chez Hp Btp - 140 Salariés sur Villeneuve-le-roi
Gestion de paie - Saisie des EVP (SILAE) et contrôle des bulletins de paie -suivi des indemnités journalières et complémentaires (PRO BTP) - mensuel
Gestion et suivi des ATD
Préparation et participation aux réunions CSE/CSSCT - Edition des indicateurs mensuels et annuels - égalité H/F - PV...
Préparation - mise en place et suivi des élections professionnelles CSE
Traitement et suivi des heures d'insertions - chantier et médiateurs
Organisation - formations obligatoires / réglementaires et personnelles - devis comparatifs
Préparation et gestion des entretiens annuels et professionnels
Gestion des dossiers disciplinaires: avertissement - mise à pieds -démission - licenciement...
Gestion et Administration du personnel via SIRH LUCCA - Onboarding -Offboarding
Gestion des congés payés (CIBTP/CNETP)
Gestion des dossiers de déclaration d'accident de travail/trajet - salariés et Intérimaires
Contestation et désignation des contraventions et FPS

03/2022 à ce jour :

Assitante Ressources Humaines chez Hp Btp - 140 Salariés sur Villeneuve-le-roi
Gestion des dossiers du personnel Onboarding et Offboarding DPAE -dossier d'embauche
Gestion des congés payés, des mails, des courriers, notes internes, des visites médicales, des DAT...
Mise à jour et suivi des tableaux de bord et du plan de formation
Gestion et préparation des variables de paie et note de frais et dossier ATD
Gestion et préparation du CSE et des élections professionnelles
Gestion et suivi de la partie recrutement pré sélection des CV -préparation des entretiens
Gestion des contraventions et FPS - désignation du conducteur

12/2020 - 01/2022 :

Assitante Adminnistrative chez Dgl Distribution sur Rungis
Traitement des heures des chauffeurs - logiciel STRADA
Gestion et préparation des variables de paie
Gestion des courriers entrants et sortants
Traitement et suivi des dossiers du personnel entrant et sortant

11/2013 - 11/2019 :

Conducteur Poids Lourd / Traitant Budget et saisie / Traitant exploit/Secrétaire ADM/RH chez Armée De Terre sur Montlhéry
Gérer les courriers, mails, congés payés du personnel et le budget - 1000personnels
Editer des notes de services, attestations - suivi base de données
Gérer la partie Ressources humaines - suivi de carrières et des formations
Contrôler et gérer le personnel entrant et sortant

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Conserto

Atouts et compétences

Assurer la gestion administrative du personnel
Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH
Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
Actualiser les processus et outils de gestion
Concevoir des tableaux de bord et des graphiques

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

pratique danse zouk , Kompa, Kizomba , sport
cuisine