Généraliste RH

91200 Athis-Mons · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501012239

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2020 — Bac +3 — Bel Air Sup (ECORIS)
Bachelor Responsable Administratif et Gestion des Ressources Humaines
12/2019 — Bac +2 — Lycée Faustin FLERET
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
12/2017 — Bac — Lycée Yves LEBORGNE
Baccalauréat Economique et social
Bac +5 — INSEEC U.
Master Management des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

10/2022 - à ce jour — Gestionnaire RH (Multi-sites France + DROM)
Gestion administrative (Rédaction des avenants, courriers divers, mobilité interne et groupe...). Suivi RH (fin de période d'essai, fin de validité Titre de séjour, fin des contrats). Gestion administrative des Campagnes MNT (EAE, entretien pro, etc..). Suivi visites médicales, en lien avec le service paie. Assister les Responsables RH dans leurs problématiques RH. Gestion des aménagements de poste avec Cap emploi. Accompagnement, orientation et conseille les collaborateurs sur toutes les questions liées aux sujets RH.
10/2020 - 08/2022 — Assistante RH et Paie
Administration du personnel : Elaboration de tous les documents relatifs au recrutement d'un salarié et gestion les documents constitutifs de sortie. Gestion du programme d'intégration. Mutuelle, choix de parrain/ marraine. Gestion des congés, visites médicales, traitement des arrêts maladies, rédaction d'attestations diverses. Suivi RH : Suivi des fins de contrats, périodes d'essai, titres de séjour, etc. Formation : Pilotage de projets de formation (Anglais, intégration, retraite...), gestion du plan de formation, contact avec les organismes, prise en charge. Gestion et planification de l'Onboarding.
12/2019 - 03/2020 — Assistante Administrative et RH
Recrutement : Administration du personnel, Gestion de planning, Gestion du recrutement (Aide à la rédaction de l'embauche, Sourcing et préqualification des candidats). Projets d'étude RH : « Création d'un livret d'accueil ».

Langues

Espagnol (courant), Anglais (courant)

Atouts

Travail en équipe, Gestion des priorités, Ecoute active, Communication, Organisation, Flexibilité, Créativité, Précautionneuse, Proactivité, Pack Office, Décidium, Talentsoft (Cegid), Workday, Gantt Projet, Canva

Loisirs

Conception de flyers, Cuisine, Cinéma, Pilate, Yoga

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