Gestionnaire RH

91080 Evry · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501040440

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +5 — Ascencia buisness school
MASTER en Ressources humaines
12/2020 — Bac +3 — Ascencia buisness school
BACHELOR en Ressources humaines
12/2016 — CAP — Lycée Robert Doisnau
BTS Assistante manager

Expériences professionnelles

07/2024 - 10/2024 — Chargée ADP - Intérim

Gestion de toute l'ADP d'une population de 450 personnes de l'entrée à la sortie du salarié. Suivi des échéances, édition des contrats, avenants, promesse d'embauche. Médecine du travail, prise de rendez vous. Accueil RH des nouveaux embauchés. Paie : Pléiades (logiciel GTA) : Gestion d'une population d'environs 200 personnes. Saisie des éléments variables de paies (PLEIADES). Demande de régule, ticket paie sur REDMINE. Répondre aux questions paie des salariés.

09/2019 - 06/2022 — Correspondante RH - Contrat pro.

Administration du personnel : Vérification et transmission des éléments liés à l'embauche. Suivi des dossiers du personnel : modification de situation, mutuelle. Préparation et transmission des éléments variables de paie : primes diverses, remboursements transport, astreinte, congés, arrêts maladie. Gestion des dossiers sociaux. Gestion de l'interims et des badges (BAPS et STUDIO). Interface avec les salariés en matière de gestion administrative : changement de situation (ADP Link), acompte, absences conventionnelles, suivi des titres de séjour etc. Paie : Horoquartz (logiciel GTA) : (Gestion d'une population d'environs 160 personnes). Suivi et contrôle mensuel de la présence pour interface paie et participation aux évolutions du paramétrage. Saisie des variables de paies, gestion des différents compteurs. Demande de régule de paie (ADP). Répondre aux questions paie des salariés (Explication du bulletin de paie).

11/2018 - 03/2019 — Assistante RH - CDD

Administration du personnel : suivi des entrées et sorties, édition de contrats, avenants et attestations, suivi des échéances, DPAE. Déclarations d'accident de travail, préparation des soldes de tout compte. Saisie des éléments variable de paies (Sage paie). Médecine du travail : déclaration des effectifs, suivi des règlements. Gestion des stagiaires.

08/2017 - 06/2018 — Assistante RH - Contrat pro.

Suivi des entrées et sorties, des tableaux de bord RH, des prises de congés, des arrêts maladies et accidents de travail. Edition de contrats, avenants, attestations, suivi des échéances. Gestion et suivi des demandes de recrutements et des offres, gestion des stagiaires et apprenties.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Droit du travail, Sens du relationnel, Suivi du personnel

Permis

Permis B

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