Chargée de RH

92390 Villeneuve la Garenne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501072356

Ma recherche

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

Formations

06/2021 — Bac +5
Master 2 Ingénierie d es Ressources Humaines
06/2019 — Bac +3 — Université Catholique de l'ouest; CNAM
Licence Economie Droit Gestion, op tion RH
06/2016 — Bac +2 — Lycée Jean Jacques Rousseau
BTS Assistant Manager, op tion Jurid iq ue

Expériences professionnelles

06/2023 - 03/2024
Recrutement : publications d'offres et préqualifications
- Gestion des dossiers de mobilités France et internationales: procédure de changement de statut et d'autorisation de travail, relations avec le CSU
- Préparation et transmission des éléments contractuels
- Suivit de l'intégration des salariés et des périodes d'essai

10/2022 - 06/2023 — Gestionnaire ADP et Missions RH
En charge d'un périmètre de 400 personnes.

- Suivi des dossiers du personnel (contrat de travail, avenant, lettre de notification, solde de tout compte)
- Transmission de l'ensemble des informations nécessaires à la paie dans les délais impartis
- Interlocuteur privilégié auprès des salariés sur les questions relatives au temps de travail (maladie, CP, maternité/paternité, accord)
- Calcul des congés exceptionnels, des congés de fractionnement
- Déclaration et suivi des accidents du travail.
- Organisation et animation des reunions d'informations des nouveaux collaborateurs
- Mise à jour des différents tableau de bord (embauche, periode d'essai, paie)

09/2021 - 08/2022 — Gestionnaire ADP et Missions RH
Participation à la mise en place d'un CSP à Sofia (Bulgarie) pour la gestion externalisée de l'administration du personnel des collaborateurs français.

- Recrutement : réalisation d'entretiens d'embauche de HRS bulgares.
- Formation : formation et intégration des HRS français et bulgares, conception de supports de formation.
- Management : supervision de deux HRS
- Administration du personnel : traitement des entrées et des sorties, recrutement de collaborateurs étrangers.
- Interlocutrice privilégiée des collaborateurs et des managers sur les sujets RH.
- Relations écoles/OPCO Atlas pour l'alternance
- Gestion de projet : Mise en place d'actions dans le cadre de la certification au "Great Place to work".

Langues

Anglais (commerciale), Français (courant)

Compétences

fractionnement, suivi des accidents du travail, Relations écoles, Gestion de projet, solde de tout compte, Gestion des dossiers, Ingénierie, animation des reunions, entretiens d'embauche, recrutement de collaborateurs, Ressources Humaines, Gestion RH, intégration des salariés, Suivi des dossiers du personnel, administration du personnel, tableau de bord, Economie

Atouts

Adaptabilité, enthousiasme, Travail en équipe, Autonomie, motivée, Polyvalence, conception de supports, SAP, Pack office, SharePoint

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Lecture, Cuisine

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