Chargée de Ressources Humaines

93300 Aubervilliers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210191806

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 — ESGRH
Master Gestion des Ressources Humaines spécialité IA Ressources Humaines
06/2019 — Bac +3 — SUP DES RH
Licence Chargée des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

07/2024 - à ce jour — Gestionnaire RH/ADP
Suivi des dossiers du personnel, contrats de travail, absences, congés et évaluations de performance. Gestion administrative des dossiers santé : accidents du travail, maladie professionnelle. Constitution des dossiers du personnel pour les nouveaux embauchés. Liaison avec les salariés pour toutes les questions relatives à leurs contrats, droits et obligations. Saisie des éléments variables pour la paie. Gestion des formalités administratives pour les sorties de personnel. Préparation des tickets restaurant tous les mois. Accompagnement et conseil des responsables d'équipe sur toutes questions relatives aux ressources humaines.
02/2024 - à ce jour — Consultante RH-PAIE
Gestion courante d'un bulletin de paie, contrôle et télédéclaration des charges sociales (DSN), gestion des arrêts de travail, supervision des équipes en Tunisie et au Maroc, dossier administratif du salarié (de la DPAE au STC...), contrôle de l'application des règles sociales et conventionnelles, collaboration étroite avec le service juridique pour assurer la conformité légale dans toutes les opérations RH.
01/2022 - 10/2022 — Assistante de formation
Élaboration des programmes et conception de modules de formation. Évaluation de la progression et des acquis des apprenants, mise en place d'actions correctives dans le cadre des évaluations en cours de formation. Création de supports pédagogiques pour guider les participants tout au long de la formation. Animation de sessions de formation en présentiel et à distance pour divers publics.
09/2021 - 09/2021 — Gestionnaire RH/PAIE
Stratégie d'entreprise et politique RH (formation, recrutement...). Suivi des dossiers du personnel, contrats de travail, absences, congés et évaluations de performance. Gestion administrative des dossiers santé : accidents du travail, maladie professionnelle. Liaison avec les salariés pour toutes les questions relatives à leurs contrats, droits et obligations. Saisie des éléments variables pour la paie. Gestion d'un portefeuille de 250 salariés.

Langues

Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Aisance relationnelle, Rigueur, Autonomie et adaptabilité, Confidentialité, À l'écoute, Organisée, Pack office, SILAE, BODET, SAP, ADP, Force de proposition, Proactivité, Motivation d'équipe, Cohésion d'équipe, Contrats de travail, Gestion des ressources humaines

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Handball en club depuis 15 ans, Cuisine, Activités associatives, Mode

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