

94400 Vitry-sur-seine  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250210193151

## Assistante / chargée ressources humaines & administratif

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2023** : Bac +5

Master Ressources Humaines

**12/2022** : Bac +3

Bachelor Responsable carrières et paie

**12/2021** : Bac +2

BTS Gestion de la PME

**12/2019** : Bac +2

Première année BTS Comptabilité et gestion

**12/2018** : Bac

Baccalauréat STMG (Ressources Humaines)

### Expériences professionnelles

---

**04/2023 à ce jour** :

Assistante / Chargée Ressources Humaines & Administratif chez Tecxell Interim sur Paris (75)

Création des contrats & avenants des intérimaires, vérification des titres de séjours, gestion des absences - heures, courrier divers, traitement des acomptes, saisie les éléments de paies, suivi des visites médicales, facturation des clients, déclaration des accidents du travail / arrêt maladie, programmation des formations intérimaires, création carte BTP, TR.

**10/2022 - 04/2023** :

Gestionnaire Ressources Humaines chez Evident sur Rungis

Rédaction des contrats et avenants, gestion intégrations physique et administratives (DPAE, visite médicale, mutuelle), gestion arrêts maladie et accidents du travail, gestion des formations OPCO, suivi des heures et des absences, courrier divers.

**09/2021 - 09/2022** :

Assistante Recrutement et Formation chez Nicolas sur Thiais

Rédaction et mise en ligne d'offres, sélection des candidats (GMNS, étudiants), pré-sélection téléphonique des candidats, administratif : Convention de stage, lettre d'affectation.

**08/2019 - 08/2021** :

Assistante de communication chez Suez sur Nanterre

Suivi des partenariats, suivi des prestataires, bons de commande, suivi de la facturation.

**Centres d'intérêts**

---

Cuisine, Voyage : Zanzibar, Dubai, Abu Dhabi, Espagne, Maroc, Angleterre, Tunisie, Belgique, Majorque, Egypte