

75000 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250306042004

Assistante rh

Ma recherche

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

Formations

06/2024 : Bac +5 à IAE TOURS; Faculté d'économie et de gestion SETTAT sur Tours
Master GRH en apprentissage parcours santé, qualité de vie au travail; Master recherche et conseil en management; Master : Gestion des Ressources Humaines

06/2023 : Formation INRS: Management & Prévention des risques psychosociaux (RPS)
Formation INRS: Management & Prévention des risques psychosociaux (RPS)

Expériences professionnelles

09/2023 - 08/2024 :

ASSISTANTE RH chez Ehpad Debrou
Réalisation des contrats de travail, des avenants, des DPAE etc.
Gestion des formations des collaborateurs
Participer à l'élaboration du RSU
Suivre et organiser les visites médicales des agents
Piloter l'auto-évaluation (l'audit social)
Préparation et participation aux réunions (CSE, CVS, CA)
DUERP : Mettre à jour les risques et les actions préventives
La formation : Suivi du plan de formation, suivi administratif, facturation ...

12/2022 - 08/2023 :

ASSISTANTE RH chez Safran Electrical And Power Morocco
Piloter la mise en place des actions de formation
Participation à la réalisation de l'audit AFNOR de formation
Pilotage des candidatures (tri, transmission des profils au responsable)
L'accueil et l'intégration des nouvelles recrues
Participation à l'audit RSE et à l'obtention du label RSE de la CGEM
Mettre en place une nouvelle charte RSE
Mise en place le projet CFA
Mettre en place des procédures de recrutement et de formation

06/2022 - 07/2022 :

CHARGÉE DÉVELOPPEMENT RH chez Ancfcc
Elaboration des plannings des formations
Elaboration de tableau de bord RH

04/2021 - 08/2021 :

CHARGÉE DÉVELOPPEMENT RH chez Asment Temara

Préparation des dossiers candidats
Ingénierie de formation
Support à la réalisation des entretiens téléphoniques
Traitement des dossiers maladie

10/2018 à ce jour :

CONSEILLER COMMERCIAL chez Marketing Call Center
Planifier les RDV des techniciens
Fournir les informations aux clients
Gérer les réclamations

08/2018 - 09/2018 :

CHARGÉE ADMINISTRATION DU PERSONNEL chez Oncf
Elaboration des attestations de travail et de salaire
Gestion des dossiers des nouvelles recrues
Gestion des dossiers malades

08/2017 - 09/2017 :

GESTIONNAIRE DE CAISSE chez Credit Agricole
Aider les clients à traiter des transactions
Informer les clients sur les produits et services bancaires.
Accueille des clients à la caisse.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Accueille des clients, actions préventives, amélioration continue, Evaluation des Risques Professionnels, CALL CENTER, entretiens téléphoniques, conseil en management, facturation, suivi administratif, Réalisation des contrats, Elaboration des plannings, Gestion de projet, plan de formation, actions de formation, Traitement des dossiers, Gestion des dossiers, Gestion des formations, Gérer les réclamations, Planifier, Ingénierie, COMMERCIAL MARKETING, Réseaux Sociaux, Prévention des risques psychosociaux, Gestion des recrutements, procédures de recrutement, RSE, Gestion des Ressources Humaines, ADMINISTRATION DU PERSONNEL, audit, tableau de bord, qualité de vie au travail, organiser les visites médicales, Aider les clients, services bancaires, EHPAD, informations aux clients, Informer les clients sur les produits, économie

Permis

Permis B