

**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 maladies

**08/2017 - 09/2017 :**

GESTIONNAIRE DE CAISSE chez Credit Agricole

Aider les clients à traiter des transactions

Informers 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