Assistante RH

91420 Morangis · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 251114161111

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — Institut Supérieur de Management (ISM)
Master 2 Management des Ressources Humaines
12/2019 — Bac +3 — Université
Licence Science Politique et Relations Internationales
12/2016 — Lycée d'Excellence Privé Cheikh Hamidou KANE
Baccalauréat L2

Expériences professionnelles

10/2023 - 10/2024 — Assistante RH opérationnelle en alternance
Création des contrats de travail sur EGP, gestion et suivi des procédures disciplinaires, accompagnement des RPV sur des questions RH, suivi des demandes Securex, organisation des assessments, définition et analyse des KPI RH, reporting de l’absentéisme, participation à des projets RH transverses.
08/2022 - 09/2023 — Chargée des RH en alternance
Publication des offres d’emploi, tri des CV et entretiens téléphoniques, rédiger les contrats de travail, gestion des périodes d’essai, archivage, suivi des procédures disciplinaires, saisie des éléments variables de paie.
09/2019 - 05/2022 — Assistante RH en CDI
Recrutement, publication des offres d'emploi, tri des CV, préqualification téléphonique, entretien physique, rédaction des contrats de travail, intégration des nouveaux collaborateurs, suivi des visites médicales.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Recrutement / Administration du personnel, Communication RH interne, Maitrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Qualité rédactionnelle, Esprit d'équipe, Autonomie, Polyvalence, Capacité d'adaptation, Rigueur, Sens de l'organisation, Discrétion

Loisirs

Actions Humanitaires, Cuisine, Lecture, Marche

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