Assistante Ressources Humaines

Né(e) en 1993 · 97615 Dzaoudzi · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2605131305

Objectif

Assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. Améliorer la communication interne

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : DOM TOM
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : entre 2500 et 3000
Secteur : Administration et juridique

Formations

2026 — Bac +2 — MCF

Expériences professionnelles

2025 - à ce jour — Assistante RH

Compétences

Gestion administrative du personnel, DPAE, Publication d'offre, Sélection de CV, Mener un entretien, Gestion de tableau de bord

Atouts

Mes atouts c'est être une Assistante RH qui maitrise les principaux acteurs comme la gestion administrative du personnel, recrutement et intégration, amélioration du climat social, respect du droit de travail, suivie des compétences et formation, confidentialité et organisation.

Logiciels

Word

Permis

Permis B

Loisirs

Tennis de table, Mannequinat, Voyage

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