

31240 L'union
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260520194832



Gestionnaire service familles

Ma recherche

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

Formations

01/2025 : Bac +3 à ISG RH
Bachelor Ressources humaines

06/2024 : Bac +2 à Alternance Academy
BTS Support à l'Action Managériale

Bac à Lycée Renée AUFRAY
Baccalauréat - Série Sciences Technologiques sanitaires et sociales Mention Bien

Expériences professionnelles

02/2025 - 09/2025 :
Assistante Administrative sur L'union (31)

/ - à ce jour :

Gestionnaire service Familles chez Les Petits Chaperons Rouges sur Saint Ouen
Accueil et accompagnement des familles dans leur recherche de place en crèche, gestion administrative des dossiers d'inscription, coordination avec les directrices de crèche, pilotage du taux d'occupation, analyse des indicateurs de performance, organisation des accueils, gestion d'un portefeuille de crèches, relation et suivi des clients grands comptes, collaboration transverse, garantie de la qualité de service.

/ - à ce jour :

Assistante Département Capital Humain (alternance) chez Opco Ep sur Paris
Gestion des formations réglementaires (SST, premiers secours, habilitation électrique), pilotage de projet d'innovation (Chatbot RH), plan de communication interne, organisation d'événements (Alternance Day), recrutement de stagiaires, création de supports de communication, production de podcasts, participation à l'ouverture du centre de formateurs internes.

/ - à ce jour :

Assistante Recrutement (CDD de remplacement) chez Conseil Départemental Des Hauts-de-seine
Pré-saisie des dossiers SIRH, sécurisation du recrutement, publication d'annonces, gestion des tableaux de suivi, optimisation des annonces, amélioration de la satisfaction des candidats, gestion administrative des futurs collaborateurs, prise de contact avec les administrations (mutation, détachement).

/ - à ce jour :

Assistante développement RH (alternance) chez Vinci Facilities - Spie Batignolles Energie
Gestion des plans de formation et arbitrage, contact avec les organismes de formation, programmation des formations, suivi des prises en charge OPCO, saisie des variables paie, analyse des besoins en compétences, mise en place de programmes de formation innovants, participation à des projets de recrutement (job-dating).

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Créole (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Voyages (Mexique, Espagne, Portugal, Crète, Sainte-Lucie, Martinique, Guadeloupe, Tunisie, Angleterre, Pays-Bas), Musique, Culture antillaise