Gestionnaire Ressources Humaines

94600 Choisy-le-Roi · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2606231513

Ma recherche

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

Formations

12/2027 — ISCOD
Certification Ressources Humaines – Recrutement
06/2021 — AJC Ingénierie
POEC Formation comportementale
06/2015 — Bac +3 — Université Panthéon Sorbonne Paris 1
Licence Administration Économique et Sociale

Expériences professionnelles

09/2024 - 01/2025 — Gestionnaire pédagogique

Recrutement, élaboration de contrats de prestation, suivi administratif des dossiers étudiants (inscriptions, scolarité, examens), élaboration des plannings pédagogiques, logistique et planification, coordination entre les équipes pédagogiques et administratives, contrôle qualité (Qualiopi), utilisation et gestion des outils numériques pédagogiques, élaboration de tableaux de suivi des dossiers vacataires et des paiements.

05/2023 - 07/2024 — Service Civique

Gestion des contrats des intervenants, suivi de la paie, accueil, intégration et accompagnement des intervenants (onboarding), aisance relationnelle, sens de l'organisation, autonomie, esprit d'équipe et coordination, capacité d'analyse et d'adaptation.

05/2023 - 07/2024 — Assistante administrative & RH

Gestion des contrats des intervenants, suivi de la paie, accueil, intégration et onboarding des intervenants, saisie des notes et contrôle des factures d'honoraires, suivi administratif des dossiers étudiants, organisation des examens et gestion des plannings, organisation d'événements institutionnels (séminaires, congrès).

09/2020 - 01/2023 — Coordinatrice pédagogique

Élaboration des emplois du temps, organisation des examens, recrutement et gestion administrative des formateurs, accueil et accompagnement des intervenants, gestion des contrats, suivi de la paie et des dossiers administratifs, communication interne et assistance technique, préparation du matériel pédagogique.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions), Berbère (maternelle)

Atouts

Saisie des notes et contrôle des factures d'honoraires, Gestion RH et administrative, Gestionnaire pédagogique, Gestion et suivi de dossiers, Recrutement, Élaboration de contrats de prestation, Suivi administratif des dossiers étudiants, inscriptions, scolarité, examens, Élaboration des plannings pédagogiques, Logistique et planification, Coordination entre équipes pédagogiques et administratives, Contrôle qualité (Qualiopi), Utilisation des outils numériques pédagogiques (APOGEE, Moodle, OSE, eCandidat, Celcat, Alma), Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Aisance relationnelle, Sens de l'organisation, Autonomie, Esprit d'équipe et coordination, Capacité d'analyse et d'adaptation, Esprit de synthèse

Loisirs

Certification Ressources Humaines – Recrutement, Formation comportementale POEC, Gestion administrative et pédagogique

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