Assistante Ressources Humaines

94550 Villeneuve-le-Roi · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607201156

Ma recherche

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

Formations

12/2026
Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines (RNCP 5)
12/2016 — Bac +2
BTS Assistant Manager
12/2009 — Bac +3
Licence de Droit (1re et 2e année)
12/2008 — Bac
Bac STG RH

Expériences professionnelles

03/2025 - à ce jour — Secrétaire Accueil / Ressources Humaines

Préparation et rédaction des contrats de travail, réalisation des DPAE, création et suivi des dossiers individuels (papier et numérique), création des comptes ManaTime et gestion des compteurs de congés payés et RTT, suivi des absences, visites médicales et préparation des éléments variables de paie, publication des offres d’emploi, sourcing et tri des CV, accueil physique et téléphonique et appui administratif.

01/2019 - 03/2025 — Assistante de direction

Accueil, gestion d'agendas, suivi administratif des formations, dossiers ASP, commandes, EBP, audits et organisation d'actions.

01/2013 - 12/2019 — Secrétaire sociale

Accueil et accompagnement des bénéficiaires, gestion des dossiers sociaux et soutien administratif.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Administration du personnel, Recrutement, DPAE, Contrats de travail, ManaTime, Gestion des absences, Préparation paie, Microsoft 365, EBP

Permis

Permis B

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