Assistante Ressources Humaines – Administration du personnel

92350 Le Plessis-Robinson · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2607212150

Ma recherche

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

Formations

01/2024 — CNAM
CFP Assistant Ressources Humaines Formation opérationnelle aux fonctions RH : administration du personnel, droit du travail français, recrutement, gestion des relations individuelles, initiation à la paie.
12/2022 — Bac +3 — Université de Yaoundé II
Licence Relations internationales et études stratégiques Équivalence ENIC NARIC – Licence, 2022
Bac +5 — Université de Douala
Master 1 Études internationales

Expériences professionnelles

08/2018 - 12/2021 — Agent contentieux
Gestion de dossiers individuels et suivi administratif, vérification de la conformité documentaire, traitement de situations sensibles nécessitant confidentialité, coordination avec différents services internes, mise à jour et archivage réglementaire.
09/2015 - 09/2016 — Agent contentieux
Suivi administratif de dossiers, rédaction de courriers administratifs, classement et archivage réglementaire, relations avec interlocuteurs internes.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Administration du personnel, Création et mise à jour des dossiers salariés, Rédaction de contrats de travail (CDI/CDD), Déclarations préalables à l’embauche (DPAE), Suivi des périodes d’essai, Gestion des absences, congés et arrêts maladie, Suivi des visites médecine du travail, Gestion mutuelle et prévoyance, Établissement d’attestations et documents administratifs, Support paie, Collecte et transmission des éléments variables de paie, Suivi du temps de travail, Interface salariés / service paie, Mise à jour des tableaux de bord RH (Excel), Word, Outlook, Teams, Notions SIRH, Recrutement & intégration,
Pré qualification téléphonique des candidats, Planification d’entretiens, Suivi des candidatures, Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs (onboarding), Rigueur, Confidentialité, Organisation

Loisirs

Lecture, Voyage, Fitness

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