

93420 Villepinte
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2607220151

Assistante rh

Ma recherche

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

Formations

06/2023 : Bac +5 à CNAM

Master 1 Gestion des Ressources Humaines et Transformations Numériques

09/2020 : Bac +3 à Lycée Honoré de Balzac

Licence Droit Economie Gestion, mention Gestion, parcours Ressources Humaines

07/2014 : Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix

Brevet de Technicien Supérieur Assistant Manager

07/2012 : Bac à Lycée Salvador Allende

Baccalauréat STG CGRH

Expériences professionnelles

12/2025 - 03/2026 :

Chargée de gestion des intérimaires chez Cainiao

Gestion du personnel intérimaires : suivi des contrats, des titres de séjour, des relevés d'heures, badge, paies.

Relation avec les agences de travail temporaire présentes sur le site. Contribution au bon fonctionnement de l'entreprise.

07/2025 - 11/2025 :

Coordnatrice Formation chez The Myers Briggs Company sur Paris

Accueil physique ou téléphonique, gestion et suivi administratif. Gestion des frais généraux et litiges fournisseurs.

04/2025 - 06/2025 :

Gestionnaire contrat de travail chez Enedis sur La Défense

Collecte des documents auprès des parties prenantes, renseignement des CERFA via l'outil informatique, dépôt des pièces justificatives, relance des alternants si pièces manquantes.

10/2023 - 12/2024 :

Assistante administrative et RH chez Fraikin sur La Courneuve

Contribution à la sensibilisation des employés potentiels au recrutement. Organisation et animation de séminaires pour informer les employés des avantages sociaux. Mise à jour des pratiques d'embauche, gestion des vacances et politiques RH. Saisie et suivi des véhicules entrants/sortants, traitement des contraventions.

08/2022 - 03/2023 :

Assistante RH au Service Social chez L'oréal sur Aulnay-sous-bois

Accueil des rendez-vous, organisation des permanences de l'assistante sociale, mise à jour des procédures du service, gestion des commandes et du budget, gestion du courrier, agenda et accueil téléphonique en binôme avec l'assistante sociale.

02/2022 - 07/2022 :

Assistante Formation chez Ffac sur Paris

Gestion des documents administratifs liés à la formation, collecte des informations pour le bilan pédagogique et financier, réponses aux sollicitations du public, gestion de la logistique des formations et archivage.

10/2020 - 09/2021 :

Assistante Formation chez Afdas sur Paris

Gestion des demandes de financement de formations des entreprises, suivi d'un portefeuille d'entreprises, classement, archivage, gestion des mails et appels téléphoniques.

10/2019 - 09/2020 :

Assistante RH et Formation chez Association Aurore sur Paris

Demande de prise en charge auprès de l'OPCO Santé, traitement des notes de frais, gestion des mails, organisation des formations collectives et individuelles, participation aux réunions RH.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Natation, Gym, Cinéma, Voyages : Écosse, Belgique, Hollande, Angleterre, Allemagne, Espagne, Bordeaux