

91620 Draveil
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2607230907

Assistante rh

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 à IPAC - Annecy
Bachelor paie et Administration du personnel

Bac +2 à AUDEO - Vitry-sur-Seine
Assistante de direction

Expériences professionnelles

11/2025 - à ce jour :

Assistante Administrative chez Tripletta

Rédaction et gestion des contrats de travail et avenants, suivi des dossiers d'embauche, gestion des formalités administratives (attestations, affiliations mutuelle, visites médicales, signature électronique), collecte et saisie des éléments variables de paie (Silaé), traitement des ATD et paiement au Trésor public, gestion des soldes de tout compte, recrutement (diffusion d'annonces, tri des candidatures, planification des entretiens), gestion des formations du personnel via AKTO.

11/2023 - 10/2025 :

Assistante en gestion administrative RH et financière chez Cnrs - Centre National De Recherche Scientifique

Gestion des contrats, avenants, SDTC, ATD, attestations employeur, titres de séjour, médecine du travail. Aide au contrôle des bulletins de paie, suivi des congés et absences, DPAE, mise en place du planning. Coordination des formations (convocations, inscriptions, dossiers SIRH). Soutien aux chercheurs, suivi des indicateurs internes, gestion des commandes et inventaire, suivi du budget de recherche, relance fournisseurs et paiement des factures.

10/2021 - 10/2023 :

Assistante de direction - Agent administratif chez Collège Pasteur sur Brunoy

Accueil et gestion des appels téléphoniques, gestion de l'agenda et du planning de la principale, suivi des congés et absences du personnel, gestion de documents administratifs et comptables (courriers, factures, classement), rédaction et mise en forme de documents officiels, coordination entre direction, enseignants et services administratifs.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)