

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2607261937



Assistante administrative ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

12/2020 : Bac +3 à Collège de Paris

Bachelor responsable gestion des ressources humaines

06/2019 :

Formation interne "Nature & Découvertes" - technique de vente

07/2017 : Bac +2

BTS Design de mode

06/2015 :

Mise à niveau en arts appliqués

Expériences professionnelles

11/2023 - 12/2023 :

Assistante ressources humaines et paie (mission intérim)

Création de fiches d'embauche sous ADP, gestion avis à tiers détenteur, vérification RIB et relances, réalisation de fiches synthèse paie et RH, DUE & onboarding filiale GBS, gestion des nouveaux entrants.

10/2023 - 01/2024 :

AESH (Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap) chez Lycée Charles De Gaulle

Accompagnement d'enfants de 15 à 21 ans dans leur scolarité et apprentissage, formation continue autour de la psychologie et du handicap.

10/2020 - 09/2021 :

Chargée contrats et paie chez Groupe Edh

Gestion de la paie, création de projets créatifs et pédagogiques, formation thématique pour accompagner l'évolution de l'enfant, garde d'enfants.

01/2020 - 08/2020 :

Assistante administrative RH (alternance) chez Timeone

Gestion des entrées et sorties salariés, rédaction de documents légaux (contrats, DUE, affiliation mutuelle), suivi des visites médicales, commandes frais généraux, coordination des interventions, gestion tickets restaurant et titres de transport (SILAE), gestion du recrutement (tri de CV, pré-qualification), création et gestion des contrats en alternance, mise en place de la signature électronique.

04/2018 - 08/2019 :

Vendeur référent chez Nature Et Découvertes

Conseils de vente, merchandising (mise en forme esthétique des produits), participation aux recrutements saisonniers, formation des saisonniers en caisse et magasin.

11/2016 - 02/2018 :

Assistante de Direction chez Les Petites

Accueil des clients, prise de rendez-vous clients et fournisseurs, gestion des agendas commerciaux, préparation des commandes clients.

Langues

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

Centres d'intérêts

Graphisme, PAO, art urbain, art moderne, Travaux manuels, couture