

Né le 01/01/1994

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2607271312

Assistante rh

Ma recherche

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

Formations

07/2024 : Bac +5 à ISCG

MASTER I DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

09/2023 : Bac +3 à IFAE

BACHELOR CHARGÉ DE GESTION SOCIALE ET PROJET RSE

06/2022 : Bac +3 à Université Paris 1 - Panthéon Sorbonne

LICENCE ADMINISTRATION ÉCONOMIE ET SOCIALE PARCOURS RH

Expériences professionnelles

05/2026 - 07/2026 :

Assistante RH (Alternance) chez Baer / Obrigado Rodizio sur Rosny

Administration du personnel sur 5 établissements, élaboration et sécurisation juridique de contrats et avenants (CDI, transferts de site, alternance, intérim), réponses aux collaborateurs sur la paie, le contrat de travail et leurs droits, affiliation/radiation à la mutuelle, suivi des visites de médecine du travail. Paie : transmission des éléments variables. Recrutement : ~2 recrutements/mois, conduite d'entretiens. Procédures disciplinaires : avertissements, convocations, dossiers de licenciement. Conformité et apprentissage : gestion complète de l'apprentissage (CERFA, coordination CFA/AKTO), application de la convention collective HCR, réponses aux mises en demeure de l'inspection du travail.

10/2023 - 03/2024 :

Assistante RH chez Odeef sur Saint Denis

Administration du personnel : élaboration des contrats et avenants, suivi des dossiers administratifs des salariés, réponses aux collaborateurs sur la paie, le contrat de travail et leurs droits, suivi des congés et arrêts maladie. Paie : saisie des éléments variables (transport, heures de travail), contrôle des bulletins de paie. Recrutement : gestion des offres d'emploi, préqualifications téléphoniques, organisation de journées de recrutement.

12/2022 - 09/2023 :

Chargée de compte / Assistante RH chez Mistertemp' Leader De L'intérim Digital sur Clichy

Administration du personnel : élaboration des contrats de travail intérimaires, création des dossiers intérimaires et clients, gestion administrative (mutuelle, DPAE, visites médicales, formation). Paie : traitement des éléments variables (heures, primes). Recrutement : sourcing, préqualification téléphonique, sessions de recrutement. Gestion des centres de formation, création des dossiers de remboursement, prise de rendez-vous pour la formation du personnel intérimaire.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Cuisine