Assistant RH – administration du personnel – gestion administrative

93000 Bobigny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607312044

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +5 — ENSUP Business School
Master Ressources Humaines
12/2016 — Bac +5 — UNI BH
Master Gestion des Entreprises

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2023 — Gestionnaire de formation
Gestion d'un portefeuille de 120 apprentis/an (contrats, avenants, coaching RH, création et gestion de dossiers). Coordination des acteurs RH : entreprises, formateurs, OPCO. Gestion RH de 35 formateurs (onboarding, notes de frais, variables de paie). Suivi des indicateurs qualité et conformité QUALIOPI (gain de 35 /% du temps de traitement). Contribution à la fiabilisation des données RH et à l'amélioration des processus internes.
09/2020 - 08/2022 — Gestionnaire de mobilité internationale
Gestion administrative complète de 90 dossiers RH (V.I.E., apprentis, expatriés). Suivi des contrats, affiliations, congés, déplacements et variables de paie. Pilotage budgétaire des mobilités internationales et analyse des coûts RH (réduction de 20 /%). Coordination avec les DRH, managers et prestataires (Business France, Executive Relocation). Veille en droit social et mobilité internationale.
08/2014 - 07/2016 — Assistant Ressources Humaines
Gestion de dossiers collaborateurs. Administration du personnel & formation. Rédaction de documents RH et support communication interne.
07/2013 - 08/2014 — Assistant Marketing & Administratif
Organisation d'événements et actions marketing. Analyse de la satisfaction client. Support administratif et coordination interne.
01/2012 - 12/2012 — Assistant Administratif
Gestion ADP. Suivi des contrats, avenants et dossiers RH. Support administratif via SAP.

Langues

Portugais (maternelle), Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Administration du personnel (ADP), Gestion des contrats (CDD/CDI/alternance/VIE), Gestion de la formation & OPCO, Suivi des absences et variables de paie, Tableaux de bord & reporting RH, Mobilité internationale & expatriation, Coordination multi acteurs, Conformité RH & QUALIOPI, Pack Office, SAP, Oracle, IRISE, ATEA Ypareo, Pronote, Grimp

Atouts

Professionnel des Ressources Humaines et de la gestion administrative, disposant d'expériences en ADP, formation mobilité internationale et coordination RH. Reconnu pour sa rigueur, son sens de l'organisation et

sa capacité à évoluer dans des environnements multiculturels

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