

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 2608011225



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +5 à IAE de Montpellier

Master SIRH

12/2025 : Bac +2 à Studi Formation

Titre professionnel Gestionnaire de paie (BAC +2)

12/2022 : Bac +2 à IUT de Brive-la-Gaillarde

DUT (formation non spécifiée)

12/2021 : Bac +2 à IUT de Périgueux

DUT Techniques de Commercialisation

Expériences professionnelles

06/2026 - 07/2026 :

Gestionnaire RH / paie (CDD) chez Groupe Lang Et Associés sur Toulouse

Mission de courte durée similaire à celle décrite précédemment.

01/2026 - 06/2026 :

Gestionnaire RH / paie (CDD) chez Groupe Novi sur Saint-astier

Administration du personnel : gestion des dossiers salariés, contrats, avenants, courriers, DPAE, workflows, suivi des CDD. Gestion de la paie Cegid/Silae, saisie des variables, calcul et vérification des bulletins, DSN, soldes de tout compte. Participation au déploiement du logiciel de GTA Octime, création des plannings, gestion des profils, vérification des saisies.

03/2025 - 08/2025 :

Chargée RH (Stage) chez Groupama Assurance - Crédit Et Caution sur Nanterre

Gestion administrative du personnel, suivi des dossiers salariés, contrats, DPAE, accompagnement des CDD, aide à la mise en place du plan de formation.

09/2024 - 03/2025 :

Chargée de recrutement (Stage) chez Gentile Rh Consulting sur Montpellier

Analyse des besoins, rédaction & diffusion d'offres, sourcing (LinkedIn, CVthèques), pré-qualification, entretiens, contrôle de références, rédaction de comptes-rendus, suivi des dossiers candidats.

09/2023 - 06/2024 :

Facturation chez Vitalis Medical sur Montpellier

Gestion de la facturation, suivi des dossiers (sinistres, destructions, fourrières), relation avec assurances,

garages et experts.

09/2022 - 08/2023 :

Assistante administrative (CDI) chez Transports Doumen sur Boulazac

Gestion administrative et suivi de dossiers, accueil physique & téléphonique, facturation, liaison avec interlocuteurs externes (assurances, garages, experts).

09/2021 - 08/2022 :

Onboarding & suivi de formations (Alternance) chez Hôtel Le Miel Des Muses sur Brive

Gestion de l'onboarding, suivi des formations, mise à jour des dossiers, organisation logistique des sessions de formation.

Permis

Permis B