Assistante administrative

3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2608011225

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-12-31 — Bac +2 — Studi Formation
Titre professionnel Gestionnaire de paie (BAC +2)
2025-12-31 — Bac +5 — IAE de Montpellier
Master SIRH
2022-12-31 — Bac +2 — IUT de Brive La Gaillarde
DUT (formation non spécifiée)
2021-12-31 — Bac +2 — IUT de Périgueux
DUT Techniques de Commercialisation

Expériences professionnelles

2026-06-01 - 2026-07-31 — Gestionnaire RH / paie (CDD)
Mission de courte durée similaire à celle décrite précédemment.
2026-01-01 - 2026-06-30 — Gestionnaire RH / paie (CDD)
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.
2025-03-01 - 2025-08-31 — Chargée RH (Stage)
Gestion administrative du personnel, suivi des dossiers salariés, contrats, DPAE, accompagnement des CDD, aide à la mise en place du plan de formation.
2024-09-01 - 2025-03-31 — Chargée de recrutement (Stage)
Analyse des besoins, rédaction & diffusion d'offres, sourcing (LinkedIn, CVthèques), pré qualification, entretiens, contrôle de références, rédaction de comptes rendus, suivi des dossiers candidats.
2023-09-01 - 2024-06-30 — Facturation
Gestion de la facturation, suivi des dossiers (sinistres, destructions, fourrières), relation avec assurances, garages et experts.
2022-09-01 - 2023-08-31 — Assistante administrative (CDI)
Gestion administrative et suivi de dossiers, accueil physique & téléphonique, facturation, liaison avec interlocuteurs externes (assurances, garages, experts).
2021-09-01 - 2022-08-31 — Onboarding & suivi de formations (Alternance)
Gestion de l'onboarding, suivi des formations, mise à jour des dossiers, organisation logistique des sessions de formation.

Atouts

Pack Office, Google Workspace, Canva, Silae, Sage, Cegid, Octime, ADP, Eurécia, Gestion de la paie, Administration du personnel, Recrutement, Facturation, SIRH

Permis

Permis B

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