Assistante Ressources Humaines & Gestion de la Paie

84000 Avignon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608021917

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-12-31 — Bac +2 — France Travail
Titre Professionnel Conseillère en Insertion Professionnelle (Niveau 5 / Bac+2)
2025-10-01 — Bac +3 — Université d'Avignon
Licence Professionnelle Gestion des Ressources Humaines : Carrière et Gestion de la Paie
2017-07-01 — Bac — Lycée Camille Claudel
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

Employée polyvalente restauration
Agent de bibliothèque
Service civique
Informer et orienter les jeunes sur l'emploi, la formation et leurs droits.
Accompagnatrice d'élèves en situation de handicap
Agent d'accueil social
Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, orienter et renseigner les usagers sur leurs démarches administratives, gérer le classement, les dossiers et l'administration courante.
Mentorat – Accompagnement professionnel et social
Bénévole – Conseillère en insertion professionnelle et sociale
Assurer le suivi administratif des bénéficiaires (gestion des dossiers, contrats et fiches de paie) et un accompagnement socio professionnel individualisé (démarches administratives, accès au logement, orientation formation et emploi).

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Rigoureuse, Organisée, Discrète, Bon relationnel, Aisance avec les chiffres, Pack Office (Word, Excel), LibreOffice, Canva

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Sport en club, Engagement associatif, Théâtre et éloquence

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

sur pmebtp.com.