Assistante RH

94370 Sucy-en-Brie · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608031649

Ma recherche

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

Formations

2005-06-30 — AFPA Créteil
Formation assistante RH / Gestionnaire paie
1998-12-31 — Bac +2 — Université Paris Sorbonne (Paris IV)
DEUG d'histoire
1996-12-31 — Université Paris Sorbonne (Paris IV)
DU d'arabe
1995-12-31 — Bac — Lycée Jean Monnet - Crépy en Valois
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

2011-09-26 - 2020-06-05 — Gestionnaire Paie et administration du personnel
Gestion de la paie de A à Z (multi conventions), affiliations prévoyance et mutuelle, charges sociales, interface avec les organismes administratifs, gestion du personnel (DPAE, visites médicales...), rédaction de courriers divers.
2011-04-04 - 2011-07-29 — Gestionnaire Paie et administration du personnel
Paie de A à Z (multi conventions), charges sociales, contrats de travail, attestations diverses (maladie, maternité...).
2009-08-03 - 2009-09-04 — Gestionnaire paie
Saisie des EVP sur HR Banque, calcul des IJ, attestations de salaire entrées/sorties.
2007-07-13 - 2007-10-14 — Gestionnaire paie
Saisie des absences sur HR Access, attestations de salaire, saisie des IJSS, contacts téléphoniques avec les CPAM.
2006-12-06 - 2007-06-30 — Gestionnaire paie et administration du personnel
Pointage et validation des notes de frais, collecte des EVP, saisie des EVP sur Sage, adhésion mutuelle employeur, attestations de salaire diverses.
2006-09-05 - 2006-09-26 — Assistante RH
2006-07-24 - 2006-11-30 — Assistante RH (mobilité internationale)
Gestion des déménagements des expatriés, mise à jour des dossiers salariés, affiliation des expatriés aux organismes de santé spécifiques (CFE/GMC).
2006-07-10 - 2006-07-21 — Assistante RH (Relations Écoles)
Gestion des stages : création des dossiers, suivi des absences, conventions de stage, accueil des stagiaires, interface écoles/étudiants, suivi des entrées/sorties sur tableur.
2006-05-15 - 2006-06-08 — Assistante RH (mobilité internationale)
2006-04-04 - 2006-05-12 — Assistante RH
Contrats de travail et avenants, attestations de salaire diverses, mise en place d'un planning de congés payés, appels téléphoniques aux CPAM.
2005-07-06 - 2005-07-26 — Secrétaire RH
Rédaction de courriers divers, dispatching de courrier, attestations employeur, classement.

Langues

Anglais (Courant), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Gestion du personnel, Administration du personnel, Préparation des éléments de paie, Capacité d’adaptation, Esprit d’équipe, Autonomie, Esprit de synthèse, Organisation, Polyvalence, Communication, Pack Office, Cegid, Silae, Lotus Notes, Outlook, HR Banque, HR Access, PowerPoint, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cuisine, Sport, Dessin

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