

Neuilly-sur-Seine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608041148



Gestionnaire middle office rh

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +5

Master 2 responsable RH

12/2019 : Bac +3

Bachelor Ressources Humaines

12/2017 : Bac +3

Licence Programmation

12/2016 : Bac

Baccalauréat Sciences humaines

Expériences professionnelles

02/2026 - 05/2026 :

Accueil & Office Management - Prestataire chez Derichbourg Multiservices sur Paris

Missions d'accueil et support administratif dans plusieurs entreprises (Egis, Socotec, BNP Paribas).

10/2023 - 11/2024 :

Gestionnaire Middle office RH (Interim/CDD) chez Crédit Agricole IdF sur Paris

Administration du personnel (4 000 collaborateurs) : rédaction des contrats et avenants (CDI, CDD), gestion des départs, réalisation des DPAE, suivi des dossiers mutuelle et prévoyance, accompagnement quotidien des collaborateurs, supervision des absences et mise à jour administrative (Ma RH&Moi, People Doc).

07/2023 - 09/2023 :

Assistante ADP (Intérim) chez Esgrh sur Paris

Administration du personnel (40 alternants), gestion du parcours de l'onboarding à l'intégration, coordination avec les écoles, vérification des titres de séjour, réalisation des DPAE et déclarations (OPCO, Assurance Maladie), mise à jour des données dans le SIRH SAP.

05/2023 - 06/2023 :

Assistante RH - CDI (Recrutement & intégration) chez Esgrh sur Paris

Gestion des embauches de la contractualisation à l'onboarding, pilotage des processus d'onboarding et d'offboarding, organisation des formations, actions QVCT et envoi des convocations.

10/2021 - 09/2022 :

Assistante Recrutement (Alternance) chez General Electric sur La Courneuve

Recrutement : recueil et analyse des besoins, pilotage des campagnes (CDI, stages, alternances), suivi du

processus de sélection et organisation de l'onboarding.

10/2019 - 09/2021 :

Assistante RH (Alternance) chez Vitalliance sur Courbevoie

Administration du personnel : création et mise à jour des dossiers salariés, reporting RH, gestion des courriers
Pôle emploi, suivi des dossiers emplois francs, accompagnement des salariés et managers sur les outils RH
(OneHR, Workday, Horoquartz).

06/2018 - 07/2018 :

Commerciale (Stage) chez Eni France sur Paris

Prospection commerciale, traitement des objections clients et signature des contrats.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Lecture, Voyage, Sport, Cuisine du monde, Engagement associatif (Phila CA, Afnetwork, jobirl)