Assistante Ressources Humaines

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608051325

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Bac +2 — IFOCOP
RNCP Niveau 5 Bac+2 – Gestion de la paie
CAP
BEP Carrière Sanitaire et Sociale
CAP
CAP Petite Enfance

Expériences professionnelles

2022-01-01 - 2026-08-31 — Gestionnaire de paie (CDI)

Gestion complète du processus de paie (élaboration des bulletins, DSN, gestion des absences, arrêts maladie, accidents de travail, congés, collecte des variables, solde de tout compte). Migration d’un logiciel de paie, paie des fixes et extras (~350 bulletins).

2021-03-01 - 2021-06-30 — Gestionnaire de paie (Stage)

Apprentissage complet du métier de gestionnaire de paie, participation à la collecte des variables et à la génération des bulletins.

2021-01-01 - 2022-12-31 — Gestionnaire de paie (CDD)

Gestion du processus de paie (bulletins, DSN, absences, AT, etc.) pour l’entreprise.

2017-01-01 - 2021-12-31 — Assistante de vente

Gestion du rayon textile, préparation des commandes Drive, gestion de la caisse.

2016-01-01 - 2017-12-31 — Agent immobilier

Prospection de nouveaux clients, estimation de biens immobiliers, organisation des visites.

2012-01-01 - 2016-12-31 — Responsable opérationnel

Management d’une équipe d’environ 15 personnes, gestion des stocks et livraisons, comptage des caisses.

Atouts

Silae / Silae RH Suite, Nibelis, Sage, Canva, Analyse et résolution de problèmes, Gestion administrative du personnel, Maîtrise outils bureautique, Confidentialité, Sens de l'organisation, Autonomie, Travail en équipe, Sens des priorités, Capacité à gérer plusieurs dossiers

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