

95130 Franconville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260811102943



Assistante ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

06/2023 : Bac +2 à LYCEE ALBERT DE MUN
BTS SAM - Support à l'Action Managériale

06/2021 : Bac +3 à UNIVERSITÉS DE POITIERS ET PARIS
Licence de droit

06/2019 : Bac à LYCEE MARGUERITE DE VALOIS
Baccalauréat ST2S - Sciences et Technologies de la Santé et du Social

Expériences professionnelles

11/2024 - à ce jour :

Assistante RH - Recrutement et Gestion Administration chez Sbc Interim sur Paris

Gestion des délégations d'intérimaires, administration du personnel (DPAE, visites médicales, absences), rédaction et envoi des contrats de travail, gestion des acomptes, recrutement des candidats, suivi des plannings et échéances, création de devis et factures pour les clients.

02/2024 - 05/2024 :

Assistante RH et administrative chez Proximity sur Gennevilliers

Administration du personnel (absences, feuilles d'émargement, paie, acomptes, DPAE), recrutement et gestion des contrats (offres d'emploi, présélection, entretiens, viviers, documents d'accueil, parcours d'intégration).

09/2022 - 07/2023 :

Assistante technique et administrative chez Malakoff Humanis sur Malakoff

Organisation et suivi administratif (réunions, comptes rendus, déplacements), suivi budgétaire et facturation, participation à un projet de dématérialisation des registres d'assemblées générales et à la préparation d'un séminaire.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture (Romans), Musée d'art, Voyages (Cuba, Égypte, Europe)