Assistante Ressources Humaines

91260 Juvisy-sur-Orge · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2608120125

Ma recherche

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

Formations

12/2027 — Bac +3 — Faculté des Métiers de l'Essonne
Licence Gestion des Ressources Humaines
12/2026 — Bac +3 — SMBS — École de Commerce de la Santé, Paris
Bachelor Management de la Santé
12/2024 — La Pointe University Institute – Cameroun
HND Health Sciences

Expériences professionnelles

07/2026 - à ce jour — Assistante Ressources Humaines

Administration du personnel : contrats de travail et attestations employeur. Formalités d'embauche (DPAE, constitution des dossiers). Logistique formation : organisation des sessions, suivi des inscriptions et évaluations. Interface direction / collaborateurs, transmission des éléments variables de paie, participation aux projets RH groupe et projets transverses du périmètre.

07/2025 - 10/2025 — Assistante Administrative & RH

Gestion administrative du point de vente : suivi des dossiers, classement et archivage. Accueil et orientation des collaborateurs et clients (premier point de contact RH). Mise en place d'un suivi des plannings et RDV clients, réduction des oublis de 30 /%. Coordination inter services (optométristes, comptabilité). Suivi des stocks et relance fournisseurs.

08/2023 - 03/2024 — Chargée de Coordination RH & Événementiel

Co organisation de 4 campagnes de prévention santé auprès de 350 jeunes en 3 /mois. Coordination des relations avec les partenaires associatifs et institutionnels. Suivi administratif des actions : comptes rendus, tableaux de bord, archivage. Pilotage d'une campagne de communication digitale (38 /% de taux d'engagement). Rédaction d'un rapport d’impact transmis aux autorités sanitaires.

Langues

Français (maternelle), Anglais (maternelle)

Atouts

Empathie & écoute active, Rigueur & réactivité, Sens de l'organisation, Proactivité, Esprit d'équipe, Discrétion & confidentialité, Administration du personnel & DPAE, Contrats de travail & attestations, Éléments variables de paie, Recrutement & sourcing, Logistique formation, Gestion de dossiers confidentiels, Support aux clients internes, Octime (GTA / plannings), MyRH (SIRH), Skello, Silae (paie), Trello / Gantt, Pack Office, Canva, LinkedIn, Teams

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