

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2608161933



Gestionnaire rh

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 à ICademie

Bachelor Ressources Humaines

Bac à Lycée Flora Tristan

Baccalauréat STMG

Expériences professionnelles

10/2025 - 08/2026 :

Gestionnaire de paie chez H Market

Édition et contrôle des bulletins de paie ; Gestion et traitement de la paie sur SILAE (250 collaborateurs) : saisie des variables, contrôle et validation des bulletins, transmission des DSN ; Élaboration des soldes de tout compte ; Administration du personnel : embauches, gestion des absences, mutuelles, AT, attestations de salaire ; Gestion des temps et activités via SILAE et Horoquartz ; Gestion administrative du personnel (DPAE, arrêts maladie, STC, IJSS) ; Participation aux recrutements saisonniers et intégration des collaborateurs ; Suivi des absences, heures supplémentaires et intérim ; Gestion des contrats d'apprentissage et relation écoles ; Mise à jour des organigrammes et suivi des effectifs.

09/2024 - 08/2025 :

Gestionnaire de paie chez Casden Banque Populaire (groupe Bpce)

Édition et contrôle des bulletins de paie ; Gestion et traitement de la paie sur SILAE (250 collaborateurs) : saisie des variables, contrôle et validation des bulletins, transmission des DSN ; Élaboration des soldes de tout compte ; Administration du personnel : embauches, gestion des absences, mutuelles, AT, attestations de salaire ; Gestion des temps et activités via SILAE et Horoquartz ; Gestion administrative du personnel (DPAE, arrêts maladie, STC, IJSS) ; Participation aux recrutements saisonniers et intégration des collaborateurs ; Suivi des absences, heures supplémentaires et intérim ; Gestion des contrats d'apprentissage et relation écoles ; Mise à jour des organigrammes et suivi des effectifs.

01/2022 - 12/2024 :

Assistant Ressources Humaines chez La Croix Rouge Française

Suivi administratif de 400 collaborateurs ; Collecte et traitement des informations pour documents officiels ; Création et réembauche de collaborateurs ; Coordination et respect des procédures organisationnelles.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)