Directeur des Ressources Humaines

94500 Champigny-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608201339

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — ISCG Paris
BTS Support à l'Action Managériale
Bac — Lycée Hélène Boucher – Paris 20ème
Baccalauréat Général Littéraire
Bac +3 — Akor Alternance – Paris 11ème
Licence Sciences de l'Éducation et Sciences Sociales
Bac +3 — ISCG Paris
Bachelor Chargée des Ressources Humaines
Bac +5 — ISCG Paris
Master : Directeur des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

Gestionnaire administration du personnel – Paie (CDD 7 /mois)

Gestion administrative du personnel, gestion des entrées/sorties (contrats, DPAE, affiliations), saisie et contrôle des variables de paie, gestion des médailles du travail, soldes de tout compte, rédaction de documents administratifs, réalisation d'attestations de salaire et DSN, gestion de la boîte mail RH générique.

Assistante Ressources Humaines (CDD 3 /mois)

Gestion administrative du personnel, gestion des absences, accidents du travail, visites médicales, établissement des contrats de travail/avenants, gestion des variables de paie, animation d'entretiens d'embauche et annuels, gestion de bases de données RH, reporting RH, support aux managers, préparation et suivi des réunions du CSE.

Assistante RH (alternance) – Service exploitation

Gestion administrative du personnel, gestion des variables et paramètres de paie (SAGE, SMART RH, LivePlan), mise en place d'un module de planification, établissement des contrats de travail/avenants, animation d'entretiens d'embauche et d'entretiens annuels, gestion des notes de frais et devis clients.

Chargée de recrutement (alternance)

Identification des besoins clients, création et mise à jour des fiches de poste, rédaction et publication d'annonces, recherche de profils sur les réseaux sociaux, réception et tri des candidatures, organisation d'entretiens, suivi des recrutements.

Chargée de projet innovation et transformation (alternance)

Assistante de direction et chargée de communication (alternance)

Organisation et co animation de réunions/d'évènements, communication de la démarche d'innovation participative, conduite et co conduite de projets transverses, création et diffusion de communication sur Yammer et SharePoint, création de veilles informationnelles, animation et co animation d'ateliers, co conception d'un système de management des idées.

Pôle Transformation, DRHT

Organisation et co animation de réunions, accompagnement à la planification et à la réalisation de projets transverses, création et diffusion de supports de communication, création de veilles informationnelles, création et gestion de bases de données, création et gestion de plannings, suivi de recrutement du personnel, conception d'outils de suivi et de tableaux de bord, production de comptes rendus et de synthèses.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Qualités rédactionnelles, Aisance orale et relationnelle, Sens de la loyauté et de la discrétion, Autonomie, Sens de l’analyse, Maîtrise du stress et de la posture à adopter, Pack Office, Canva, Motivée, Souriante, À l’écoute, Patiente, Humaine, Créative, SAP, LivePlan, People Doc, SAGE, SMART RH, Nov RH – ORHUS

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