

75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2608232031

Assistante rh

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +5 à École Internationale de Management de Paris
Mastère II Directeur des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

01/2024 - 06/2026 :

Chargée de Missions RH chez Domos By Simcorp sur Paris

Gestion de l'administration du personnel (~50 collaborateurs) : rédaction et suivi des contrats, avenants, DPAE, période d'essai, dossiers salariés (mutuelle, prévoyance, visites médicales, titres de séjour). Gestion de la paie (collecte, saisie et contrôle des variables), recrutement (fiches de poste, diffusion, tri CV, entretiens de préqualification), formation (identification des besoins, saisie OPCO, suivi budgétaire, reporting), pilotage QVT (questionnaires, analyse, actions correctives, suivi DUERP), reporting RH (tableaux de bord effectifs, absences, ETP, salaire), accompagnement Office Manager (coordination locaux, suivi commandes, gestion stocks).

04/2023 - 10/2023 :

Assistante Administration du Personnel (Stage) chez Intercontinental Paris Le Grand sur Paris

Gestion administrative à fort volume : rédaction et suivi de 250 contrats extras/mois (cycle complet entrée-sortie, DPAE, affiliations mutuelle/prévoyance, visites médicales, SDTC). Relations avec organismes et collaborateurs : dossiers d'alternance, suivi arrêts de travail. Projet RH & communication interne : co-organisation d'ateliers QVT et d'événements internes pour favoriser l'engagement.

Langues

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

Centres d'intérêts

Lecture, Couture, Danse, Course, Jeux vidéo