Chargée RH

Né(e) en 1992 · 94800 Villejuif · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609012140

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +5 — ESGRH, Paris
Master II Ressources Humaines
12/2024 — Bac +5 — ESGRH, Paris
Master I Ressources Humaines
12/2023 — Bac +3 — ESGRH, Paris
Bachelor Ressources Humaines
12/2022 — IFOCOP, Rungis
Formation Assistante RH / Recrutement (niveau V)

Expériences professionnelles

02/2026 - 01/2027 — Chargée RH / Office Manager

Administration du personnel, gestion des dossiers via SIRH, visites médicales, mutuelle, titres de transport, Swile. On boarding, rédaction et suivi des contrats (CDI, conventions de stage). Gestion des absences, congés payés, arrêts maladie, périodes d'essai. Recueil et saisie des éléments variables de paie, coordination avec les prestataires, contrôle et distribution des bulletins de salaire. Gestion des prestataires (café, eau, snacks), gestion des locaux, communication interne, organisation d'événements (after work, team building, Noël, All hand). Publication d'offres d'emploi, présélection, entretiens téléphoniques et physiques, gestion des dossiers collaborateur et mise à jour de l'organigramme, organisation des plannings de cours d'anglais.

02/2025 - 01/2026 — Assistante RH / Office Manager

Administration du personnel pour 200 salariés, gestion des dossiers collaborateur, DPAE, visites médicales, mutuelle, gestion des absences, collecte et saisie des variables de paie, coordination avec les prestataires de paie, contrôle des bulletins de salaire, organisation d'événements internes.

02/2024 - 01/2025 — Assistante RH / Office Manager

Gestion administrative du personnel pour 70 salariés, dossiers collaborateurs, contrats et conventions de stage, entrées/sorties, absences, DPAE, mutuelle, visites médicales, utilisation de SIRH et outils Payfit, Bamboo, Silae, Lucca.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Paie (collecte, saisie, contrôle des bulletins, coordination avec prestataires), Administration du personnel (dossiers collaborateurs, contrats, DPAE, visites médicales, mutuelle), SIRH, Payfit, Bamboo, Silae, Lucca, Rigoureuse, Autonome, Polyvalente, Aisance relationnelle

Permis

Permis B

Loisirs

Footing, Natation, Bien être et santé, Lecture, Mode

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