# HR Advisor

Né(e) en 1998 · 94380 Bonneuil sur Marne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260903164659

## Ma recherche

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

## Formations

12/2022 — Bac +5 — École de Droit de la Sorbonne – Université Paris /1 Panthéon  Sorbonne
Master 2 Professionnel Anticipation et Gestion de l'Emploi et des Compétences Droit de l'emploi, économie de l'emploi et des RH, management des RH, GEPEC, négociations collectives, politiques de formation.
12/2021 — Bac +3 — École de Droit de la Sorbonne – Université Paris /1 Panthéon  Sorbonne
Master 1 Travail et Ressources Humaines Communication en entreprise, formation, qualification et compétences, gestion des ressources humaines, droit du travail, sociologie des problèmes sociaux.
12/2020 — Bac +3 — École de Droit de la Sorbonne – Université Paris /1 Panthéon  Sorbonne
Licence Administration Économique et Sociale
12/2016 — Bac
Baccalauréat Général Économique et Social

## Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — HR Advisor
Préparer, contrôler et éditer les contrats de travail et avenants, établir les autorisations de travail, constituer les dossiers de sortie (rupture conventionnelle, démission, fin de période d'essai), assurer l'intégration des consultants, interlocuteur privilégié du service gestion/paie, élaboration et alimentation des tableaux de bord sociaux (France, Allemagne, UK, UAE).
01/2021 - 08/2023 — Chargée de formation
Référente auprès des managers sur le volet développement et formation, suivi administratif des inscriptions, organisation logistique des sessions, amélioration du système RH, valorisation financière de la politique formation, participation aux projets présentiels et e  learning, animation de formations, suivi et développement des relations écoles/entreprises.
01/2020 - 03/2020 — Assistante commerciale
Traitement des prospects entrants, mise en application de la stratégie commerciale définie par la direction, facturation, encaissements, développement des produits annexes.
01/2019 - 03/2019 — Chargée de recrutement (stage)
Recueil des besoins, sourcing et analyse des CV, contacts téléphoniques et physiques avec les candidats, diffusion d'annonces sur les job  boards.
01/2017 - 12/2021 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique, commercialisation, réception et traçabilité des factures, saisie honoraires médicaux, facturation, traitement des requêtes salariés (visites médicales, saisie DPAE, présence de service).

## Langues

Anglais (courant), Allemand (notions)

## Atouts

Pack Office, SAP, Quarks Up, Gestion des contrats de travail, Animation de formations, Recrutement et sourcing, Travail en équipe, Adaptabilité, Autonomie

## Permis

Permis B

## Loisirs

Handball (club, 6 /ans), Twirling (club, 2 /ans), Tennis (club, 2 /ans)

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