

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2609081547



Assistante rh généraliste - adp, paie et recrutement

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à GAT International et Ingénierie

Master Management des Ressources Humaines

12/2026 : à Pigier Lyon

Formation complémentaire (2024 - 2026)

12/2024 : à Institut de Formation (IF) Nancy

Formation complémentaire (2023 - 2024)

12/2020 : Bac +3 à Université Lyon (UL)

Licence en Gestion des Ressources Humaines (GRH)

Expériences professionnelles

02/2024 - 05/2024 :

Surveillance des bassins / Agent de sécurité (févr. 2024 - mai 2024) chez Ehpad Bénichou

Surveillance des bassins, application des règles de sécurité, gestion de la relation avec le public, entretien des installations, respect des normes d'hygiène, réactivité face aux situations à risque.

06/2023 - 08/2023 :

Surveillante de piscine & agent d'entretien (été 2023) chez Nancy Thermal sur Nancy

Surveillance des bassins, application des règles de sécurité, gestion de la relation avec le public, entretien des installations dans le respect des normes d'hygiène, réactivité face aux situations à risque.

01/2021 - 12/2023 :

Assistante RH (2021 - 2023) chez Agence D'intérim Crt

Mission d'intérim en support RH : administration du personnel, gestion des dossiers salariés, suivi des paies, participation aux recrutements.

/ - à ce jour :

Assistante RH Généraliste - ADP, Paie et recrutement chez Cabinet Interne (adp)

Gestion administrative du personnel (120 salariés + 30 intérimaires), organisation des entretiens, rédaction et diffusion d'offres d'emploi, participation à l'onboarding, organisation des visites médicales, appui aux projets RH (engagement, communication interne).

/ - à ce jour :

Assistante RH généraliste en Stage chez Entreprise Non Spécifiée (stage)

Gestion administrative des entrées/sorties (contrats, DPAE, solde de tout compte), rédaction de contrats, calcul

des rémunérations, saisie des variables de paie, élaboration et contrôle de 100 bulletins de paie mensuels, préparation et transmission des DSN, collaboration au recrutement (offres, jobboards, LinkedIn, sourcing, pré-qualifications téléphoniques), utilisation d'outils ATS et SIRH, participation à l'amélioration des processus RH, création d'outils de suivi et de KPI, connaissance de la CCN Syntec.

/ - à ce jour :

Chargée ADP & paie chez Entreprise Non Spécifiée

Gestion d'un portefeuille de 150 paies de A à Z, production des bulletins de salaire (salariés permanents et intermittents), soldes de tout compte, contrôle des charges sociales et envoi des déclarations sociales (DSN), saisie des éléments variables de paie, suivi des arrêts de travail, mise à jour et fiabilisation des données RH.

/ - à ce jour :

Bénévole (sans date précise) chez Linkee

Aide à la surveillance des bassins, application des règles de sécurité, gestion du public, entretien des installations, respect des normes d'hygiène.

Langues

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

Centres d'intérêts

Lecture, Voyage, Sport