Assistante des Ressources Humaines

5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260911133120

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-12-31 — Bac +3 — Institut CARREL
Responsable RH
2017-12-31 — Bac +2 — Nextformation
Assistante RH
2013-12-31 — Bac — Lycée Hôtelier Bellefontaine
Bac Technologique

Expériences professionnelles

2025-11-01 - 2026-05-31 — Gestionnaire des Ressources Humaines (CDD)
Gestion d’effectif d’environ 500 salariés /: support à l’équipe RH pour la gestion de la crise COVID 19, intégration, rédaction des contrats, avenants, DPAE, suivi GTA, etc.
2023-04-01 - 2025-09-30 — Gestionnaire des Ressources Humaines (CDD)
2022-10-01 - 2023-01-31 — Gestionnaire des Ressources Humaines (CDD)
2022-01-01 - 2022-12-31 — Gestionnaire des Ressources Humaines – campagne Vitrine Immortelle 2022
Participation à la campagne de la Vitrine Immortelle /: gestion d’environ 290 embauches, édition de contrats, suivi des dossiers d’embauche et DPAE, planification des plannings/absences, sourcing candidats, coordination avec le service recrutement.
2021-01-01 - 2021-12-31 — Chargée Administrative RH – campagne d’alternance 2021
Gestion de A à Z des dossiers administratifs alternants /: liaison entre alternants, tuteurs, OPCO et établissements scolaires.
2020-10-01 - 2021-04-30 — Assistante Ressources Humaines (CDD)
Gestion de 320 agences avec 1 /896 salariés /: suivi médecine du travail, campagne de déclarations annuelles 2025, facturation liée à la médecine du travail, gestion administrative du personnel de l’embauche à la sortie, etc.

Atouts

Administration du personnel et paie, Gestion du Temps de Travail (GTA) et traitement des anomalies, Relation avec Alternants / École / OPCO, Maîtrise des outils bureautiques, Droit du travail, Déclarations annuelles Médecine du travail, Facturation liée à la Médecine du travail, Expérience en PME et grande entreprise, Gestion des priorités et du travail de masse, Travail en autonomie, Travail en équipe, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneDrive, SharePoint), Octime, Sage Paie, Nibelis Paie et GTA, EBP Gestion Paie, Azur Gard, Gershwin, Zendesk, MyPeopledoc, Gmail / Drive, PeopleSoft, DocuSign, ORHIS, KELIO, SILAE RH, ADP RH, Chronotime

Permis

Permis B

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