

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 260915165723



Assistante ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +5 à ISCG

Master DRH

12/2023 : Bac +3 à ISCG

Bachelor Chargée de Développement RH

12/2022 : Bac +2 à MBS Education

BTS GPME

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 :

RRH Junior chez Groupe Bpce sur Paris

Gestion administrative du personnel de l'entrée à la sortie (contrats, avenants, attestations), suivi des périodes d'essai, recueil des besoins de recrutement, rédaction et diffusion d'offres, présélection et suivi (~15 postes pourvus), organisation de l'intégration des nouveaux collaborateurs, suivi des absences, congés, arrêts de travail et visites médicales, collecte et transmission des éléments variables de paie, pilotage d'actions de formation (OPCO), production de tableaux de bord et d'indicateurs, réponses aux questions des collaborateurs et des managers, participation à des projets RH transverses et d'amélioration continue des processus.

01/2023 - 12/2024 :

Chargée RH chez Air France sur Tremblay-en-france

Suivi du recrutement et de la mobilité des Personnels Navigants Commerciaux, rédaction des contrats de travail, avenants, courriers RH, vérification des documents d'embauche, convocations et relances, DPAE, gestion des affiliations (prévoyance, mutuelle), gestion des absences, visites médicales et badges professionnels, suivi des périodes d'essai, participation aux relations sociales et mise à jour des process réglementaires, data RH (SAP) : création et mise à jour des dossiers salariés et des éléments utiles à la paie.

01/2022 - 12/2023 :

Chargée d'appui staffing RH chez Bnp Paribas sur Paris

Pilotage du staffing pour répondre aux besoins de plusieurs équipes clientes, coordination des échanges interéquipes pour fluidifier le processus de staffing, gestion de l'ensemble des dossiers d'embauche (CDI, CDD, stages) et de mobilité.

01/2021 - 12/2022 :

Assistante Administrative et RH chez Adc (secteur Btp) sur Saint-ouen

Administration du personnel (entrées, sorties, suivi des dossiers), gestion des équipements de protection individuelle (attribution, suivi des stocks), gestion des sous-traitants (mise à jour base de données, création dans Navision, relance), gestion des commandes de fournitures et des besoins logistiques, gestion des

amendes liées à la flotte de véhicules.

01/2020 - 12/2021 :

Assistante Polyvalente et RH chez Ifocop sur Paris

Administration des dossiers stagiaires et RH, coordination de la logistique des sessions de formation.

Langues

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

Permis

Permis B