

95110 Sannois
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260915180042



Assistante de formation

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2024 : Bac +5

Master directrice des ressources humaines

12/2022 : Bac +3

Bachelor de gestion des ressources humaines

12/2017 : Bac +2

BTS support à l'action managériale

Bac

Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

07/2025 - 09/2026 :

Gestionnaire administration du personnel - France, Maroc, Luxembourg chez Hays Paris sur Paris

Rédaction des contrats de travail/avenants/renouvellements, gestion des entrées et sorties des salariés, référente communication des ressources humaines (portage salarial), transmission des variables de paie au Maroc, traitement des promotions/augmentations/temps partiel/aménagements d'horaires, coordination des entretiens forfaits jours, suivi administratif des titres de séjour et échéances.

09/2023 - 08/2024 :

Assistante de formation chez Spie Batignolles Energie

Recherche des organismes de formation, planification et coordination des sessions de formation, mise à jour quotidienne des plans de formation, organisation des réunions avec les chefs d'équipes et les directeurs, négociation des prix, rappel des dates de formation, gestion des dossiers et de leur conformité.

05/2021 - 08/2023 :

Assistante des ressources humaines chez Clinas Services

Rédaction des contrats de travail, déclaration des salariés et gestion des dossiers du personnel, participation au processus de recrutement, procédures disciplinaires, gestion de la mutuelle, saisie des éléments variables de paie (logiciel Silae), support des appels d'offres, support de la facturation (logiciel Cegid), mise en place de l'inclusion des personnes en situation de handicap, suivi des entretiens professionnels, gestion des STC.

09/2018 - 06/2020 :

Assistante des ressources humaines chez Ameller Dubois

Gestion des dossiers salariés, pointage des relevés bancaires, gestion des appels d'offres, analyse des données et rapports mensuels, envoi et analyse des factures à la comptabilité, gestion des notes de frais, élaboration de tableaux Excel pour les architectes.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Lecture, Connaissance, Musique