Assistante des ressources humaines

75019 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609152201

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — École Talis Business School
Mastère 2 Manager de l’organisation des ressources humaines et des relations sociales
12/2022 — Bac +3 — École Talis Business School
Bachelor Chargée des ressources humaines
12/2020 — Bac +2 — École Akor Alternance
BTS Assistant de manager
12/2014 — Bac — Lycée Eugène Delacroix
BAC Économiques et sociaux

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2024 — Assistante des ressources humaines
Préparation des données économiques pour le CSE/RP, envoi des convocations, rédaction des comptes rendus, suivi du disciplinaire, gestion de l’absentéisme, conformité des titres de séjour, gestion administrative du handicap, visites médicales, rédaction de courriers de reprise ou de licenciement, gestion administrative du personnel (DPAE, contrats, avenants), accompagnement des collaborateurs sur les problématiques RH quotidiennes.
01/2021 - 12/2022 — Assistante de Manager
Constitution des dossiers de plaidoiries, ouverture de nouveaux dossiers, organisation des déplacements et rendez vous des avocats, gestion des agendas, notes de frais, saisie des temps, répartition du courrier, archivage.
01/2017 - 12/2020

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Dynamique, Méticuleuse, Autonomie, Capacité d’adaptation, Organisation, Sens de la confidentialité, Maîtrise des outils informatiques

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