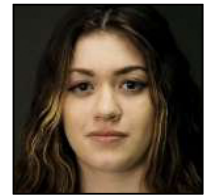


94200 Ivry-sur-seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609162015



Chargée des ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

06/2024 : Bac +5 à ESAGE l'école des assistants
Mastère Direction des ressources humaines

06/2022 : Bac +3
Bachelor Ressources humaines

06/2021 : Bac +2
BTS SAM (Support à l'Action Managériale)

06/2020 : Bac +2 à ISIFA PLUES VALUES, ISSY-LES-MOULINEAUX
BTS SAM (Support à l'Action Managériale) - alternance

06/2018 : Bac à Lycée polyvalent, LE REBOUR, PARIS 13
Baccalauréat Gestion-Administration (mention européenne)

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2025 :
Gestionnaire des Ressources Humaines chez Groupe Avril sur Paris
Gestion administrative du personnel (contrats, avenants, dossiers salariés), suivi des entrées/sorties, gestion des absences et congés, participation aux campagnes de recrutement, suivi du plan de développement des compétences, organisation des actions de formation, accompagnement des managers, interface avec le service paie, suivi des visites médicales, mise à jour des tableaux de bord RH, rédaction de courriers administratifs.

09/2023 - 09/2024 :
Assistant des Ressources Humaines (Alternance) chez Viveris Technologies sur Rungis
Accueil RH et intégration, édition de contrats et avenants, gestion du personnel, dossiers mutuelle et prévoyance, gestion des relations humaines, traitement des déplacements, mise à jour de bases de données et tableaux de bord RH, suivi des dossiers collaborateurs, sens de l'écoute, esprit d'équipe, préparation des STC, suivi des formations, participation à la saisie des éléments de paie, amélioration des processus RH, gestion de projet, communication RH, gestion du temps.

09/2022 - 09/2023 :
Chargée des Ressources Humaines (Alternance) chez Wefix By Fnac Darty sur Paris
Accueil RH et intégration, édition de contrats et avenants, gestion du personnel, dossiers mutuelle et prévoyance, suivi des processus de mobilité et de détachement, mise à jour de bases de données et tableaux de bord RH, gestion des dossiers collaborateurs, suivi des absences, congés, heures supplémentaires, participation à la saisie des éléments de paie, suivi des procédures disciplinaires, utilisation de logiciels RH (Horoquartz, ISQE, SAP, My Career HR, SILAE, Intranet, Sage).

Langues

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

Centres d'intérêts

Manga, Culture japonaise, Gastronomie