Assistante Administrative / Assistante RH

94000 Créteil · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260923133051

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +2 — IFOCOP Paris 13
Diplôme d’assistante RH Niveau 5
12/2018 — Bac +2 — IFOCOP
Diplôme d’assistante administrative Niveau 4
12/2017 — CAP — AFPA
Titre professionnel de Chargé d’accueil
12/2011 — CAP — CIFCA
CAP Vente

Expériences professionnelles

09/2024 - 04/2025 — Gestionnaire d’aide

Instruire et liquider les demandes d’aides et de paiements, assurer le suivi des échanges avec les demandeurs (téléphone, mails, courriers).

07/2023 - 12/2023 — Technicienne RH Paie

Saisie des contrats d’embauche et avenants, saisie des variables de paie, traitement des documents d’identités, saisie des primes de fonction, gestion des entrées et sorties des salariés, contrôle des bulletins de paie numériques.

01/2022 - 12/2022 — Assistante Relai RH Stagiaire

Établir les déclarations d’embauche, création de tableaux de bord sociaux sur Excel, saisie des contrats de travail, suivi des départs en retraite, préparation des plannings, contrôle des bulletins de paie numériques, vérification des documents d’identité des salariés étrangers.

01/2013 - 12/2014 — Diverses missions intérim

Adaptation rapide à différents interlocuteurs et situations, gestion des appels, traitement et saisie des commandes clients, préparation et remise des colis, saisie des pièces comptables, gestion des inscriptions des chauffeurs VTC.

Langues

Anglais (moyen)

Atouts

Déterminée, Sérieuse, Autonome, Gestion des appels, Saisie des pièces comptables, Inscriptions des chauffeurs VTC, Microsoft Office / Excel

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Lecture, Musique, Shopping

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