Adjointe de Direction & Référente RH

64000 Pau · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609252131

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-12-31 — Bac +5 — Talis Business School
Mastère Manager des Ressources Humaines
2023-12-31 — Bac +3 — CFA St Dominique
Licence professionnelle Assistante Ressources Humaines
2022-12-31 — Bac +2 — Lycée SJDC
BTS SP3S
2020-12-31 — Bac — Lycée du Pays de Soule
Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

2026-04-01 - à ce jour — Assistante Commerciale
Gestion et suivi de 20 dossiers clients /: création, mise à jour, facturation. Traitement quotidien des demandes clients, planification de rendez vous commerciaux.
2026-04-01 - 2026-09-30 — Adjointe de Direction & Référente RH
Gestion et administration du personnel (50 salariés) /: contrats, DPAE, suivi dossiers. Coordination du plan de développement des compétences et budget. Élaboration des plannings (74 résidents). Organisation des visites médicales, participation au CODIR, déploiement SIRH Octime, référente qualité et animation du COPIL qualité.
2025-11-01 - 2026-03-31 — Assistante administrative & RH
Gestion et administration du personnel (25 salariés). Gestion des règlements mensuels de 70 prestataires, suivi échéances, contrôle et centralisation de 50 factures/mois. Rédaction de procédures qualité et tableaux de bord.
2023-09-01 - 2025-07-31 — Adjointe de Direction
Pilotage opérationnel d’un EHPAD (66 résidents, 50 salariés). Management des équipes, administration du personnel (contrats, avenants, DPAE). Élaboration des plannings, recrutement mensuel (~10), planification d’actions de sensibilisation, élaboration du DUERP, analyse des accidents, préparation certification HAS, contribution à l’ouverture d’une Résidence Services.
2022-09-01 - 2023-08-31 — Assistante en Ressources Humaines - Alternance
Gestion et administration du personnel (115 salariés) /: suivi temps de travail, entretiens professionnels, visites médicales, notes de frais, accueil téléphonique, demandes internes.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Word, Power Point, Excel, Movie Maker, Photo Prosuite, Canva, Ageval, SIRH (Octime, SIRH’AP), Certification PIX, Autonome et proactive, Rigoureuse et organisée, Enthousiaste et dynamique, Déterminée et curieuse

Permis

Permis B

Loisirs

Basket, Vélo, Marche, Musique, Cuisine, Jeux de société, Danse

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