Chargée des ressources humaines

69700 Givors · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 990000002519

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2020-12-31 — Bac +3 — Université Lyon
Licence Professionnelle Gestion des Ressources Humaines Obtenu avec mention

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-12-31 — Fondatrice
Réalisation d’un prévisionnel financier; Mise en place des stratégies commerciales; Communication et négociation avec des fournisseurs internationaux; Gestion de la comptabilité.
2022-01-01 - 2023-02-01 — Chargée des Ressources Humaines
Gestion de la mobilité des salariés; Participation à des salons et forums; Organisation et animation des formations; Gestion administrative des salariés; Sens de l'écoute; Empathique; Autonome.
2020-09-01 - 2020-10-01 — Responsable des Ressources Humaines et du Développement RH
Organisée.
2019-09-01 - 2020-07-01 — Assistante Ressources Humaines
Gestion et suivi des visites médicales; Préparation des paies (éléments variables, absences...); Organisation des entretiens individuels; Participation à différents salons et forums; Réception et tri des candidatures; Entretiens téléphoniques et physiques.
2019-04-01 - 2019-06-01 — Assistante Ressources Humaines
Gestion administrative des intérimaires; Collecte des relevés d’heures; Déclaration des titres de séjour à la préfecture; Gestion des documents et des dossiers des intérimaires; Sourcing et recherche des candidats adéquats en fonction des besoins des clients; Entretiens téléphoniques et physiques.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Accord de mobilité interne, Participation à des salons professionnels, Animation de formation, Administration du personnel, Empathie et bienveillance, Empathie, Autonomie, 40 postes à pourvoir mensuellement, Entretiens téléphoniques et physiques, Recrutement de profils diplômés et expérimentés, Gestion des arrêts maladies, Gestion des dossiers administratifs, Visite médicale, Vérification des vaccins et organisation des campagnes vaccination, Planification financière, Mise en place des stratégies commerciales, Communication et négociation avec des fournisseurs internationaux, Gestion comptable, Préparation des paies, Microsoft Office, Chronogestor, Xelya, LEA, Taleo, Publipostage, Météojob, Indeed, France Travail, Talentsoft, HelloWork, Prévision budgétaire, Stratégie commerciale, Négociation fournisseurs, Mobilité interne, Gestion administrative, Écoute active, Organisation, Paie, Gestion des candidatures, Conduite d'entretiens, Gestion administrative des intérimaires, Saisie et gestion des relevés d'heures, Gestion des titres de séjour, Recrutement

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages : Maroc, Italie, Egypte, Angleterre, Etats unis, Emirats arabes unis, Pratique du rugby pendant 8 ans, Pratique de la boxe thaï pendant 1 an, Pratique du CrossFit actuellement

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