Assistant RH

69100 Villeurbanne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 990000006485

Ma recherche

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

Formations

2022-10-31 — Bac +5 — Université Lumière Lyon 2
Master 2 : Anthropologie
2012-06-30 — Bac +3 — Université national de Tsing-Hua
Licence : Anthropologie, Histoire, Journalisme

Expériences professionnelles

2023-07-01 - 2023-12-31 — Assistant RH

- Gestion partielle du recrutement.
- Gestion de la paie des 800 collaborateurs vacataires.
- Vérification et contrôle des données de prise de poste des agents.
- Suivi des dossiers : courriers, contrats, DSN et attestations.
- Communication interne.
- Accueil physique et téléphonique des agents.

2016-03-01 - 2018-11-30 — Chef de cabinet

- Management d’une équipe de 15 agents.
- Chasse de tête, recrutement, et formation.
- Analyse des besoins opérationnels et organisationnels du cabinet.
- Gestion de l'agenda du maire et de des déplacements.
- Coordination des 35 directions de la Mairie.
- Communication avec les élus, les associations et dialogue social.

2015-06-01 - 2016-02-29 — Chef de projet

- Sourcing et recrutement.
- Rédaction des offres d'emploi pour les jobboards taïwanais (104/1111).
- Sélection des candidatures et entretiens physiques.
- Organisation de conférences de presse et de campagnes électorales.
- Management administratif et gestion budgétaire de projet.

2013-09-01 - 2015-05-31 — Chef de projet

- Chasse de tête, recrutement des stagiaires et bénévoles étudiants,
- Édition du magazine local.
- Animation d'une émission de radio.
- Organisation des événements culturels et sociaux.

2012-08-01 - 2013-07-31 — Corporel

Langues

Français (Courant), Anglais (Courant), Mandarin (Langue maternelle)

Atouts

Conduite d'entretien et de réunion, Sens de l'écoute et de l'analyse, Esprit de synthèse, Microsoft Office, Gestion de projet, Collaboration, SIRH, Durée du travail, Rédaction, Communication, Curiosité, Empathie, Travail en équipe, Esprit logique, Réactivité, Gestion du recrutement, Gestion de la paie, Suivi de dossiers, Communication interne, Gestion de l'accueil, Management d'équipe, Chasse de têtes, Gestion des

plannings, Coordination, Recrutement, Jobboards, Gestion des candidatures, Organisation de conférences de presse, Gestion budgétaire, Édition de contenu, Organisation d'événements

Loisirs

Cuisine, Écriture, Humoriste, Podcast, Voyages (28 pays), Volley-ball (club sportif)

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