



Permis B

Issy-les-Moulineaux (92130)

*****.*****@*****.***

Chargée des Ressources Humaines, SAVOIR- ÊTRE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2020 / oct. 2020

Assistante RH

Abalone France

* *Recrutement : Suivi et mise à jour des offres d'emploi, Sourcing, Recrutement physique et téléphonique, définition des postes et profils recherchés etc.*

* *Administration générale du personnel : Contrats de travail, avenants, DPAE, Visites médicales, Arrêts de travail, etc.*

* *Paie : Préparation des éléments constitutifs des paies (relevés d'heures, acomptes etc.)*

nov. 2018 / août 2019

Assistante Formation

DRSM-Assurance Maladie

* *Mise en œuvre du plan de développement des compétences 2019*

* *Suivi des dépenses relatives à la formation professionnelle auprès de l'OPCO (Uniformation)*

* *Actions de communication interne (Mise à jour Intranet, Supports de communication relatifs à la réforme de 2018 etc....)*

mai 2018 / août 2018

Assistante RH

Intermarché Rocabey

* *Gestion Administrative du Personnel : (Établir et gérer les contrats de travail et avenants, création et suivi administratif des entrées et des sorties, Suivi des visites médicales, Établir les DPAE et d'accidents du travail, Suivi des procédures de licenciement ; ...*

* *Recrutement: Diffusion des annonces; tri et analyse des candidatures, préqualification téléphonique, accueil et Intégration...*

* *Paie : Recenser et saisir les éléments variables de paie*

* *Refonte des Affichages obligatoires, Veille juridique et Rh...*

déc. 2017 / avr. 2018

Assistante RH

Centre de Formation Dialangues

* *Accueil physique et téléphonique (Standard)*

* *Traitement des besoins de formation et relance auprès des OPCO.*

* *Gestion administrative : Rédaction des contrats de travail et avenants, DPAE, Conventions, attestations, factures et devis*

* *Création et mise à jour des dossiers du personnel, traitement des mails et courriers.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / déc. 2019

Master 2 Management des Ressources Humaines et Relations Sociales - BAC+5

Ecofac Business School

sept. 2014 / juin 2017

Licence AES (Administration Économique et Sociale) Spécialisation Ressources humaines - BAC+3

Université Rennes 2

COMPETENCES

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	
Flamand	Bilingue
Suédois	Courant

CENTRES D'INTERETS

Voyages (Espagne, Monaco, Allemagne, Italie, Belgique, Hollande, Suisse), Danses: moderne et traditionnelle, Membre d'Association des Rwandais et Amis du Rwanda de Bretagne (ARB Twisange)