



***** **

* ** ** ** **

Brest (29200)

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

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / sept. 2022

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

A TOUT METIER(ENTREPRISE D'INSERTION) - SAINT-BARTHELEMY D'ANJOU

- Standard téléphonique
- Accueillir et rediriger les candidats et salariés
- Saisir des factures des fournisseurs et suivi des paiements
- Participation à la gestion du recrutement
- Gérer le planning des salariés
- Préparation des dossiers d'embauche à remettre aux nouveaux salariés
- Assurer le suivi administratif des salariés (absences, congés payés, AT, MP)
- Participation aux soldes de tout compte
- Réaliser les DPAE
- Organiser la visite médicale des salariés
- Préparer et saisir les élément de paie dans le logiciel silae
- Inscrire les nouveaux salariés sur la plateforme SMIA
- Aider les salariés dans leurs démarches administratives

juin 2022 / juil. 2022

STAGE ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

EMC TRANSPORT ET SERVICES (SERVICE À LA PERSONNE) - CARRIERE-SUR-SEINE

- Participer à la gestion du recrutement
- Diffuser des offres, présélection des candidatures, entretien téléphonique et physique
- Gérer les salariés (élaboration du contrat de travail et des avenants)
- Réaliser les DPAE
- Inscrire les nouveaux salariés sur la plateforme SMIA

janv. 2019 / déc. 2021

Commerciale

MICRO-ENTREPRENEUSE EN PATÎSSERIE

- Choisir l'emplacement, définir la stratégie commerciale
- Appels téléphoniques, production, Livraison
- Sourcer de fournisseurs
- Vente en ligne

oct. 2018 / déc. 2018

STAGE ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION COMMUNALE DES ÎMPOTS - GUINÉE-CONAKRY

- Assurer le suivi administratif du personnel
- Préparer les éléments de paie
- Saisir les éléments de paie dans le logiciel Silae

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / août 2022

BACHELOR CHARGÉ DE GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES; Effectuer les principaux actes RH Piloter des projets de développement et structu - BAC+3

Université Catholique de l'Ouest ANGERS

sept. 2013 / août 2014

BACCALAURÉAT: SCIENCES MATHÉMATIQUES - BAC

/

LICENCE ADMINISTRATION DES AFFAIRES SPÉCIALITÉ GESTION DES

COMPETENCES

EXCEL, POWERPOINT, WORD, PACK OFFICE, SILAE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Sport, football) club depuis 5ans, Cuisine, Création gastronomique, écriture musicale