

**Angélique D.** - Née le 02/09/1980  
**91860 Epinay Sous Sénart**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1711200922**

## **Assistante en ressources humaines**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

Assistante des Ressources Humaines  
AFPA - Fleury-Mérogis (91)  
2005-2006

Brevet Professionnelle Management  
GRETA - Orly (94)  
1997 - 1999

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2014-2017**

Gestionnaire de Paie Cabinet Comptable FIFM Sucy En Brie (94) Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise  
Gestion Administrative du personnel Procédure de licenciement Gestion de la paie Etablir et contrôler les déclarations sociales

#### **2012-2014**

Gestionnaire de Paie Cabinet Comptable SECODEX - Brie Comte Robert (77) Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise  
Gestion Administrative du personnel Procédure licenciement Gestion de la paie Etablir et contrôler les déclarations sociales,

#### **2008-2010**

Agent des Ressources Humaines 2S TRANSPORT - Choisy-le-Roi (94) Gestion administrative du personnel  
Etablissement des paies 150 salariés Elections des représentants du personnel Sanction disciplinaire  
Recrutement Licenciement

#### **2007**

Assistante des Ressources Humaines BODYGUARD S.A EVRY - Évry (91) Gestion administrative du personnel  
Reprises du personnel Sanction disciplinaire Recrutement Licenciement Secrétaire des Ressources Humaines  
Entreprise MOREL - Évry (91) Gestion administrative du personnel Recrutement Plan particulier de sécurité et de protection de la santé du personnel (l'inspection du travail) Recueillir les éléments nécessaires au calcul de la paie

#### **2006**

Recrutement GROUPE ELIOR PARIS - Paris (75) Recrutement Publication des offres d'emploi Traitement des réponses à candidature Gestion des candidatures externes et internes

#### **2000-2003**

Management Agent de Maîtrise SARL MANELA COIFFURE - Villejuif (94) Responsable du Personnel et Technique Assure la gestion d'entreprise et administrative du personnel Tuteur des formations des apprentissages Assure la gestion des produits et des matériels Assure la présentation et maîtrise la stratégie de vente des produits et des services Coiffeuse et Technicienne

## Atouts et compétences

---

Tenue et suivi du dossier social de l'entreprise

Gestion Administrative du personnel

Procédure de licenciement

Gestion de la paie

Etablir et contrôler les déclarations sociales

Gestion administrative du personnel

Etablissement des paies 150 salariés

Elections des représentants du personnel

Sanction disciplinaire

Recrutement

Licenciement

Publication des offres d'emploi

Traitement des réponses à candidature

Gestion des candidatures externes et internes

Responsable du Personnel et Technique

Assure la gestion d'entreprise et administrative du personnel

Tuteur des formations des apprentissages

Assure la gestion des produits et des matériels

Assure la présentation et maîtrise la stratégie de vente des produits et des services

Coiffeuse et Technicienne

### INFORMATIQUE

Word, Excel, Power Point, Access,

Profil.net (logiciel de recrutement)

Saari (paie)

Ciel (paie)

Pégase( paie)

Comète (gestion des salariés)

QUATRA (paie) (Expert)

## Permis

---

B