

**Stanley C.** - Né le 04/06/1998  
**93500 Pantin**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1906241520**

## Assistant ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2019** : Bac  
Bachelor Gestion administration et Ressources Humaines

**2018** : Bac +2 à ITIC sur Paris  
BTS Assistant manager en alternance (RH)

**2016** : Bac à Lycée Marcelin Berthelot  
BAC STMG (option RH)

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2019** :  
Assistant de production et d'appui commercial chez Bnp Paribas sur Val De Fontenay  
- Traiter les opérations de tenue de comptes (virements, régularisations, clôtures des produits bancaires, ...)  
- Rédaction de courrier

**2019 - 2019** :  
Assistant Ressources Humaines chez Bnp Paribas sur Val De Fontenay  
- Rédaction et diffusion d'offres d'emplois, Assurer le suivi et l'organisation des visites médicales d'embauche.  
- Recherche et sélection des candidats sur les Job boards, saisie des relevés d'heures, des acomptes. (Logiciel Chrono) Assurer le suivi des dossiers du personnel,

**2018 - 2018** :  
Chargé de listing d'offre d'acheteur (expertise Excel) chez Showroom Privé  
- Formatage de fichier via excel  
- Réceptionner les appels des acheteurs, répondre aux demandes d'information  
- Création de statistique (graphique, organigramme powerpoint...)

**2018 - 2018** :  
Assistant comptable chez Iss Propreté  
- Encaissement chèques et virement via AS400 et NAV  
- Rédaction de courrier (ex : cause de double règlement, chèques non signé...)

**2016 - 2018** :  
Assistant manager (RH) chez Phytoplus France (cbl Cosmetique)  
- Gestion de stocks, Bulletin de paie, Conduite des entretiens de recrutement téléphonique et physique

- Mise en place dispositif de formation, tuteur de nouveau salarié, tri CV, relance client
- Gestion des comptes rendus d'entretien, support pour apporter des réponses aux questions des salariés

## **Logiciels**

---

Office, Sage

## **Atouts et compétences**

---

Facturation, Gestion de paie, Relation client, Gestion du process d'intégration, Gestion du personnel, Gestion administrative, support des salariés

## **Centres d'intérêts**

---

Cinéma, Lecture, Football, Basket Ball