

**Cloé L.** - Née en 2000

--

**2 ans d'expérience**

**Réf : 2208290840**

## **Gestionnaire de l'administration du personnel / gestionnaire de paie**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2022** : Bac +5 à ASCENCIA BUSINESS SCHOOL

Bachelor 3 Chargé de développement RH

**2021** : Bac +2

BTS SAM (support à l'action managériale)

**2021** : Diplôme

PSC1

**2018** : Bac

BAC STMG mention bien & BAFA

### **Expériences professionnelles**

---

**2021 - 2022** :

Gestionnaire de l'administration du personnel chez Axione

- Préparer les documents d'embauche d'un salarié
- Administrer des dossiers individuels de salariés
- Actualiser des processus, des méthodes et outils de gestion
- Concevoir des supports de suivi et de gestion
- Renseigner le personnel sur la législation sociale et les spécificités de l'entreprise
- Suivre le traitement de mesures disciplinaires
- Accompagner l'intégration de nouveaux salariés
- Préparer les éléments pour la sortie d'un collaborateur

**2019 - 2021** :

Agent Administratif Paie chez Bouygues Construction

- o Gérer les cartes BTP
- o Créer et mettre en place de procédure
- o Support auprès de l'équipe paie centrale
- o Participer aux actions de rémunération collectives
- o Mettre en place un management visuel
- o Créer un flash

**2017 - 2017** :

Animatrice maternelle et primaire chez Centre De Loisirs Mozart

- Informer les parents sur l'organisation de la structure et présenter le programme des activités aux enfants
- Organiser ou adapter la séance d'animation selon le déroulement de la journée
- Préparer l'espace d'animation et guider les participants tout au long de la séance

- Surveiller le déroulement de l'activité et veiller au respect des consignes de jeux, des règles de vie sociale
- Repérer les difficultés ou problèmes d'un enfant, intervenir ou informer le directeur, les parents

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Gestionnaire de l'administration du personnel/Gestionnaire de Paie

## **Centres d'intérêts**

---

Cuisiner/Écouter de la musique variée