

Mona E. - Née en 1993
91700 Fleury-mérogis
10 ans d'expérience
Réf : 2403180639



Gestionnaire rh et paie

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +2 à Centre Militaire de Formation Professionnelle et AFPA sur Fontenay Le Comte
BTS ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

2013 : Bac +2 à Théodore Aubanel sur Avignon
BTS ASSISTANTE MANAGER

2011 : Bac +2 à Théodore Aubanel sur Avignon
BACCALAUREAT STG GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

07/2023 à ce jour :

Gestionnaire RH et Paie chez Hp Btp - 140 Salariés sur Villeneuve-le-roi

Gestion de paie - Saisie des EVP (SILAE) et contrôle des bulletins de paie -suivi des indemnités journalières et complémentaires (PRO BTP) - mensuel

Gestion et suivi des ATD

Préparation et participation aux réunions CSE/CSSCT - Edition des indicateurs mensuels et annuels - égalité H/F - PV...

Préparation - mise en place et suivi des élections professionnelles CSE

Traitement et suivi des heures d'insertions - chantier et médiateurs

Organisation - formations obligatoires / réglementaires et personnelles - devis comparatifs

Préparation et gestion des entretiens annuels et professionnels

Gestion des dossiers disciplinaires: avertissement - mise à pied -démission - licenciement...

Gestion et Administration du personnel via SIRH LUCCA - Onboarding -Offboarding

Gestion des congés payés (CIBTP/CNETP)

Gestion des dossiers de déclaration d'accident de travail/trajet - salariés et Intérimaires

Contestation et désignation des contraventions et FPS

03/2022 à ce jour :

Assistante Ressources Humaines chez Hp Btp - 140 Salariés sur Villeneuve-le-roi

Gestion des dossiers du personnel Onboarding et Offboarding DPAE -dossier d'embauche

Gestion des congés payés, des mails, des courriers, notes internes, des visites médicales, des DAT...

Mise à jour et suivi des tableaux de bords et du plan de formation

Gestion et préparation des variables de paie et note de frais et dossier ATD

Gestion et préparation du CSE et des élections professionnelles

Gestion et suivi de la partie recrutement pré sélection des CV -préparation des entretiens

Gestion des contraventions et FPS - désignation du conducteur

12/2020 - 01/2022 :

Assistante Administrative chez Dgl Distribution sur Rungis
Traitement des heures des chauffeurs - logiciel STRADA
Gestion et préparation des variables de paie
Gestion des courriers entrants et sortants
Traitement et suivi des dossiers du personnel entrant et sortant

11/2013 - 11/2019 :

Conducteur Poids Lourd / Traitant Budget et saisie / Traitant exploit/Secrétaire ADM/RH chez Armée De Terre sur Montlhéry

Gérer les courriers, mails, congés payés du personnel et le budget - 1000personnels

Editer des notes de services, attestations - suivi base de données

Gérer la partie Ressources humaines - suivi de carrières et des formations

Contrôler et gérer le personnel entrant et sortant

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Conserto

Atouts et compétences

Assurer la gestion administrative du personnel

Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH

Organiser l'intégration d'un nouveau salarié

Actualiser les processus et outils de gestion

Concevoir des tableaux de bord et des graphiques

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

pratique danse zouk , Kompa, Kizomba , sport
cuisine