



***** **

Permis B

Champs-sur-Marne (77420)

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

Savoir - Être, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 / août 2023

Assistante Ressources Humaines

CFA CERFAL, Paris 14

PAIE :

Création de salariés sur le logiciel paie

Collecte et saisie des variables de paies

Création des bulletins de paie (environ 90 salariés)

Création des soldes de tout compte

Attestations arrêts de travail / Net entreprise (Maladie, AT, maternité, paternité), IJSS.

Gestion de l'intégralité des titres-restaurant : commandes, distribution et contrôle de l'état des stock

Administration du personnel :

Rédaction des contrats de travail, DPAE, mise à jour du registre du personnel, réalisation des fiches de

postes.

Prise de rendez-vous à la médecine du travail (ACMS)

Rédaction d'avenants permanent/temporaire et création des fiches de poste

Suivi des congés que l'intranet RH

Formation :

Recherche d'organismes de formation, planification des formations, recherche de financement auprès

de l'OPCO, plan de formation.

août 2021 / mai 2022

Assistante Administrative

CFA CERFAL, Paris 14

Enregistrement contrat d'apprentissage sur les plateformes OPCO

Gestion du back-office d'une plateforme digitale interne au réseau : création et mise à jour des

sites, des formations, création de codes de connexion des utilisateurs.

Création et alimentation de divers reportings sur Excel.

Gestion logistique et représentation sur divers événements en ligne ou physiques (salons/forums).

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2023

Baccalauréat Professionnelle; Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités - BAC

AGORA; Campus Montsouris - PARIS 14

COMPETENCES

Sage paie, Excel, Word, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Courant

Français

