***** *********

* ****** ** ********
Sartrouville (78500)
****
*****.**@*******.**

GESTIONNAIRE RH, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / juil. 2022 — **GESTIONNAIRE RH**
MITSUBISHI
** Gérer la mise en place du télétravail*

janv. 2022 / avr. 2022 — **GESTIONNAIRE RH**
CAMFIL
** Gérer les anomalies d'absences & la GTA sur Pandore et Bodet*
** Rédiger les contrats et avenants*
** Répondre aux questions RH et être un appui pour les Managers*

août 2021 / nov. 2021 — **GESTIONNAIRE PAIE & RH**
GROUPE CAT
** Saisir et importer les EVP sur Teams RH*
** Contrôler les variables de Paie*
** Rédiger les contrats de travail et avenants de mobilité & promotion*

mars 2021 / juil. 2021 — **GESTIONNAIRE PAIE & RH**
CENTRE HOSPITALIER RIVES DE SEINE
** Recueillir, Saisir et Vérifier les EVP, Contrôler les bulletins de paie après édition*
** Valider le paiement des rémunérations auprès de la Recette Municipale*
** Gérer les demandes du logiciel des temps Octime*
** Constituer et Assurer le suivi des dossiers CGOS concernant la prestation maladie avec le comité de réforme*
** Gérer l'absentéisme et effectuer les dossiers concernant les remboursements des IJSS*

déc. 2019 / déc. 2020 — **GESTIONNAIRE RH**
ACMS
** Assurer la gestion administrative des médecins du travail (population 160 Médecins)*
** Etablir les contrats et avenants des médecins du travail et médecins collaborateurs*
** Analyser et rendre compte des différents indicateurs RH*
** Saisir les heures de formations sur le logiciel Decidium*
** Fournir les éléments variables de paie au service Paye*
** Être en collaboration avec la direction des RH*
** Améliorer et Développer les Processus RH*

oct. 2018 / juin 2019 — **GESTIONNAIRE RH**
MSD France
** Assurer la gestion administrative du personnel (population 1200 collaborateurs)*
** Etablir les contrats des alternants et les conventions des stagiaires*
** Être le point de contact des écoles et être en relation avec l'Opca*
** Répondre aux différentes questions RH*
** Gérer les projets : journée du handicap et de Noël*
** Manager et développer les compétences d'une alternante au sein du service RH*

sept. 2017 / sept. 2018 — **GESTIONNAIRE RH**
DEXIA CREDIT LOCAL
** Assurer la gestion administrative du personnel (population 160 collaborateurs)*
** Gérer le temps d'activité sur le logiciel Decidium*
** Répondre aux différentes problématiques des collaborateurs*
** Gérer et mettre à jour les dossiers du personnel*
** Gérer et distribuer les tickets restaurant*

nov. 2016 / août 2017 **GESTIONNAIRE RH**
SOCIETE GENERALE
** Assurer la gestion administrative du personnel (population 1100 collaborateurs)*
** Gérer le projet pour la mise en place des Kiosques RH et les Animer, Répondre aux différentes problématiques RH*
** Déclarer les accidents de trajet, de travail, déclarer les mi-temps thérapeutiques sur le site Net entreprise*
** Saisir les EVP et en assurer le contrôle en fin de mois*

oct. 2014 / sept. 2016 **GESTIONNAIRE RH**
SOLOCAL GROUP
** Gérer le recrutement de A à Z (population 50)*
** Etablir et suivre le budget du service et Saisir les factures sur le logiciel Topaze*
** Assurer l'accueil des différents prestataires, candidats, organismes*
** Gérer l'intégration des nouveaux salariés dans la société*
** Veiller à la sécurité et le bien-être au travail*
** Gérer l'aménagement des postes de travail des personnes en situation de Handicap avec le CHSCT et les Ergonomes*
** Remplir les demandes de prises en charge et les transmettre à l'Agefiph*

oct. 2012 / juil. 2014 **ASSISTANTE RH**
ENTREPRISE TOUS SERVICES
** Gérer le mouvement du personnel : départ et entrée (population 200 collaborateurs)*
** Gérer le budget et la facturation des prestations de services sur le logiciel Ag Facture*
** Prendre en charge les commandes du service*
** Assurer la réception des appels entrants et sortants*
** Rédiger les courriers, relances clients, convocations médicales*
** Organiser les visites médicales avec la médecine du travail*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **juil. 2016** **Licence Ressources Humaines spécialité recrutement** - BAC+3
ISEFAC Alternance - Paris 10ème

/ **juil. 2015** **Brevet de technicien supérieur Assistant Manager** - BAC+2
ESUP CPEA Alternance - Maisons-Laffitte

/ **juil. 2012** **Bac série sciences et technologies du management et de la gestion; Option Communication et Gestion des Ressources Humaines** - BAC
LYCEE EVARISTE GALOIS - Sartrouville

/ **Thèse « La fidélisation des collaborateurs »** - BAC+6 et plus

/ **Master Manager des Ressources Humaines Spécialité Management des organisations** - BAC+4
ISEFAC Alternance - Paris 10ème

COMPETENCES

ADP, Citrix, Gérer le temps, Pack office, Teams RH

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Elémentaire
Français	

CENTRES D'INTERETS

Cuisine, Voyage, Aide aux devoirs, Baby-Setting, Marche à pied