



\*\*\*\*\* \*\*

Permis B

\*\* \*\* \*

Pierrefitte-sur-Seine (93380)

\*\*\*\*\*

\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante Ressources Humaines, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**févr. 2022 / août 2022**

#### **Assistante Ressources Humaines**

Groupe Bertrand Restauration

- *Accueil des salariés ;*
- *Préparation des dossiers d'arrivées ;*
- *Créations des nouveaux salariés sur le logiciel et cxréation des dossiers papiers et numériques ;*
- *Préparations des contrats de travail, avenants, renouvellement période d'essai ;*
- *Gestion des adhésions et des résiliations mutuelles ;*
- *Mise à jour et suivi de la base de données salariés et autres tableurs ;*
- *Suivi des périodes d'essai et périodes probatoires ;*
- *Préparations des variables de paie (absences, congés, maladies, maternité, transports ...)* ;
- *Gestion et suivi des fins de contrats ;*
- *Réponses aux diverses questions des salariés concernant les différentes problématiques.*

**janv. 2019 / déc. 2021**

#### **Apprentie Ressources Humaines**

Nickel (Groupe T2MC)

- *Suivi du disciplinaire : rappel de procédure, sanctions disciplinaire ( avertissements et mise à pied), procédures de licenciements (des entretiens aux courriers de licenciement) ;*
- *Relation social : préparations et animations réunions CSE, réponses courriers salariés/syndicats/avocats ;*
- *Administration du personnel : élaboration des contrats et avenants et des documents de fin de contrat.*

**janv. 2018 / janv. 2019**

#### **Stagiaire en Recrutement**

Cours Denis

- *Maîtrise de l'ensemble du processus de recrutement (du recueil des besoins à l'intégration des salariés).*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**/ juin 2021**

**Master 2 en Ressources Humaines - ESGRH - BAC+5**

### COMPETENCES

---

Excel, Word

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**