**** *******
Permis B

** *** **** *******
Fegersheim (67640)
****
*******.****@*******.**

Gestionnaire Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2019 /

Gestionnaire Ressources Humaines
Engie Solutions, Illkirch-Graffenstaden
Gestion administrative :

Établissement des documents d'entrée et de sortie du personnel (déclarations préalables d'embauche, rédactions des contrats de travail et des avenants, affiliation mutuelle, prévoyance, soldes de tout compte et documents liés au départ)
Mise à jour des dossiers salariés, courriers divers
Suivi de la gestion du temps de travail, mise à jour des plannings, traitements des absences, corrections des anomalies, suivi des heures
Suivi des dossiers d'arrêts de travail

Paie :

Préparation des éléments variables, saisie des données de paie
Rapprochements divers et contrôles de cohérence

Autres tâches RH :

Gestion du recrutement et des mobilités
Participation à l'intégration des collaborateurs
Rôle d'information auprès des collaborateurs
Gestion et contrôle des visites obligatoire auprès de la médecine du travail
Informer, conseiller, alerter et assister les managers
Préparation et suivi des dossiers de sanction disciplinaire
Participation aux réunions du CSE
Élaboration et suivi du plan de formation des collaborateurs
Suivi et analyse des données RH
INTÉRÊTS ET LOISIRSGestion du recours à l'intérim
Animation des relations écoles
Tutorat et accompagnement des alternants
Assure l'intérim de la Responsable des Ressources Humaines

janv. 2018 / déc. 2019

Assistante RH
Maison et Services, Strasbourg
Gestion des entretiens, embauches, sorties
Réalisation des contrats de travail et des avenants
Gestion des visites médicales
Tenue des plannings
Traitement des éléments variables de paie
Rédaction et diffusion des offres d'emploi
Validation des congés, des départs anticipés et des heures supplémentaires.

janv. 2016 / janv. 2018

Assistante de Direction
Genersys Electricité, Duttlenheim
Accueil téléphonique et physique
Gestion administrative

Traitement des rendez-vous
Réalisation de devis
Facturations
Organisation des événements (réunions, ateliers..)
Gestion du courrier

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **juin 2021**	**Master 2 : MANAGER RH** - BAC+5
/ **juin 2019**	**Licence Ressources Humaines** - BAC+3 CNAM STRASBOURG
/ **juin 2015**	**Licence de Psychologie** - BAC+3 UNIVERSITE DE STRASBOURG; LYCÉE DON BOSCO, WITTENHEIM
/ **juin 2012**	**Baccalauréat Sciences et Technologies de la Santé et du Social** - BAC

COMPETENCES

analyse des données, pack office, SIRH

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	

CENTRES D'INTERETS

Lecture, cinéma, courses à pied, voyages, cuisine