



***** *****

Savigny-sur-Orge (91600)

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

Assistante Administrative, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

Assistante Administrative

INORIX, FRANCE

Gestion des contrats/avenants

Etablir les déclarations préalables à l'embauche (DPAE)

Gestion du recrutement IDF

Création profil salarié sur logiciel comète

Création fiche de paie Via CEGID

Contrôle et mise à jour des codes INSEE et ETP sur bulletins

Contrôle mensuel des fiches de paie

Etablir les attestations pole employeur via DSN/Net Entreprises

Gestion des reprises des marchés

Gestion des appels d'offres

Gestion de la facturation

Ouverture et gestion des centres médicaux IDF/SUD-EST

Vérification et convocation des salariés aux visites médicales

Affiliation des salariés à la mutuelle et mis à jour des fiches de paie

Etablir des convocations aux recyclages des diplômes

Etablir des attestations employeur

Etablir des attestations de supplément familial

Gestion des attestations de formation

Gestion des saisies arrêts salariés

Gestion des entrées et sorties des salariés

Gestion des arrêts maladies via DSN

Gestion des congés paternités et maternités via DSN/Net entreprises

Pilotage et gestion des anomalies des bulletins de salaires

Gestion des acomptes

Gestion des remboursements des frais de transports/Saisie des régules indemnités transports

Etablir les fiches équipements

Gestion des commandes et stocks de tenues

Achat matériel et fourniture de bureaux

Gestion de l'accueil/ appels téléphoniques

juin 2021 /

Téléconseillère

BRUCE, Paris

Campagne de lutte contre le COVID

Gestion du centre des appels

Gestion des prises de rendez-vous médicaux vaccins COVID

juin 2020 /

Chargée de missions RH

SEGULA TECHNOLOGIES, PARIS

Participation à la politique de recrutement à distance

avr. 2019 / oct. 2019

Assistante formation

BDO, FRANCE

Inscriptions et convocations des salariés aux sessions de formations

Réservation des salles de formations

Gestion des billets de trains et moyens de transports aux formations

Etablissement des questionnaires de satisfaction

Etablir les attestations de formations

Gestion et organisation des soirées après formation

Commande et gestion des goodies

DIPLOMES ET FORMATIONS

- oct. 2019 / sept. 2020** **Master 2 Gestion des Talents et big Data** - BAC+5
ISG; Paris ISG, Paris, France
- / juin 2020** **Formation spécialisée Secrétaire médical; Culture et formation**
Valenciennes
- oct. 2018 / sept. 2019** **Master 1 Gestion des Talents et big Data** - BAC+4
ISG; Paris ISG, Paris, France
- sept. 2017 / oct. 2018** **Licence professionnelle RH** - BAC+3
ESSEC, CAMEROUN

COMPETENCES

big Data, CEGID

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

CENTRES D'INTERETS

Danse