

Aissata TRAORE

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES/ GESTIONNAIRE DE PAIE en contrat d'apprentissage

Période: 7 septembre 2023 au 7 février 2025

Actuellement bachelière en assistante à la gestion des organisation et leurs activités, je souhaite intégrer votre entreprise en contrat en apprentissage.

91350 GRIGNY
07 67 90 30 23
aissata.traore91350@gmail.com

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Déc- à ce jour: Assistante ressource humaine/ gestionnaire de paie- Ciasif à Ris Orangis- (91)
- Août 2021-Août 2023 : Vendeuse polyvalente -Primark à Serris- (77)
- Janv-févr 2022: Chargé de recrutement à RH 24 à Ris-Orangis (91)
- Nov-déc 2022: Secrétaire à la pharmacie de la gare à Evry (91)
- Mars-avril 2022: Serveuse à Dolci peccati à Malte
- Nov-déc 2021: Secrétaire à BFK Assurances à Ris-Orangis (91)
- Juin-Juillet 2021: Secrétaire à La maison Marianne à Grigny (91)
- Mai-Juin 2021: Secrétaire au Cabinet d'avocat Nahum Dan à Saint-Maur-des-Fossés (94)

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Voyages
- Cuisine
- Massage californien
- Découverte culturelle
- Cinéma

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Diffuser des offres en interne et en externe
- Participer à la prise de contact téléphoniques candidats en vue d'une convocation pour entretien
- Présélectionner les candidatures (réception, tri et sélection des CV
- Accompagner l'intégration de nouveaux salariés
- Prendre en charge le suivi des périodes d'essai
- Contrôler les bulletins de salaires du personnel
- Établir un bulletin de paie
- Élaborer des documents légaux et budgétaires
- Préparer les variables de paies
- Suivre les campagnes des différents entretiens (annuels/professionnels)
- Procéder à des études concernant le personnel (évolution de carrière ou de salaire)
- Mettre en place des actions de communication interne (assurant la bonne circulation de l'information au sein de l'entreprise)
- Vérifier les entrée et les sorties des salariés

FORMATIONS

- 2023-2025: BTS- Assistante ressource humaine-Centre de formation IFOCOP- Rungis
- 2023 : Baccalauréat Professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités Lycée Robert Doisneau- Section Européenne à Corbeil (91)

INFORMATIQUE

- Word - Excel - PowerPoint