CECILE HAUSSMANN

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE / RH

COORDONNÉES

21 rue de Vesle,
Somme-Vesle, 51460,
France

matteo-cecile@hotmail.fr

07 57 55 49 07

PROFIL

Professionnelle sereine et méthodique, je mets en œuvre rigueur et sens de l'organisation pour exceller dans mes fonctions.

COMPÉTENCES

- Sage
- Silae
- Exel

PERMIS DE CONDUIRE

CATÉGORIE DE PERMIS DE CONDUIRE

PERMIS B + VÉHICULE

INFORMATIONS PERSONNELLES

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

ASSISTANTE RH

BSE GROUP

MAI - 2017 – OCT. - 2022

• Pilotage intégral des processus RH : onboarding, gestion des DPAE, des contrats de travail, et coordination des formalités administratives (Visa, autorisations de travail, immatriculation à la sécurité sociale).
• Administration efficace de la paie, suivi des congés et des arrêts maladie.
• Gestion optimisée des fins de mission, assurant une transition fluide et conforme aux réglementations en vigueur.

ASSISTANTE D'EXPLOITATION

LUSTRAL

FÉVR. - 2017 – AVR. - 2017

• Pilotage intégral des ressources humaines : administration du personnel, élaboration et actualisation des dossiers, gestion des DPAE et validation des contrats de travail.
• Optimisation de la gestion des temps : suivi rigoureux des absences et des plannings pour une efficacité opérationnelle accrue.
• Maîtrise de la paie : traitement et supervision des bulletins de salaire pour un effectif de 250 collaborateurs, garantissant une rémunération juste et conforme.
• Conduite des procédures disciplinaires : application et suivi des protocoles en cas de manquements, assurant le respect des normes et la discipline au sein de l'entreprise.

ASSISTANTE COMMERCIALE

Manpower, Chalons-En-Champagne

MAI - 2017 – OCT. - 2022

• Expertise en recrutement de 80+ intérimaires
• Gestion efficace des débuts et fins de mission
• Maîtrise de la planification des équipes
• Traitement rapide des paies des intérimaires

ASSISTANTE D'ACCUEIL

Golf De La Grande Romanie, Courtisols

FÉVR. - 2017 – AVR. - 2017

Date De Naissance

27 Mai 1986

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE — JUIL. - 2014 / FÉVR. - 2017

Sig Rest, Sommesous

• Gestionnaire administrative polyvalente, maîtrisant la contractualisation des salariés saisonniers, la facturation fournisseur, et la correspondance professionnelle.
• Expertise en traitement comptable des flux financiers quotidiens pour points de vente et restauration.

ASSISTANTE D'ÉDUCATION — SEPT. - 2009 / AOÛT - 2013

Lycée Agricole, Somme-Vesle

ÉDUCATION

BTS ASSISTANTE DE GESTION PME PMI — 2009

Jean Talon, Châlons-En-Champagne

NIVEAU BTS CGO (COMPTABILITÉ ET GESTION DES ORGANISATIONS) — 2007

Jean Talon, Châlons-En-Champagne

BAC ES (ECONOMIQUE ET SOCIALE) — 2005

François 1er, Vitry-Le-François