

Juillet 2013

Avril 2011

 [Modifier](#) [Supprimer](#)**Assistante Ressources Humaines****VILLEMONTAIL SAS**

- Création d'un journal d'entreprise, collecte des éléments, rédaction, mise en forme, édition et diffusion
- Formation, apprentissage, contrat de professionnalisation, élaboration et suivi du plan de formation
- Recrutement, création de fiche de poste, suivi, mise à jour qualifications et suivi des salaires
- Paie (préparation, saisie, contrôle, édition, virement)
- Acomptes/avances, solde de tout compte, attestation Pôle Emploi
- Recrutement, entrée/sortie du personnel, contrat de travail, DPAE
- Maladie et subrogation, dossiers prévoyance, CP, AT, mutuelle d'entreprise et portabilité, primes, administratif courant

 2 recommandations - [Demander d'autres recommandations](#)

Lors de notre collaboration au sein de l'entreprise SAS VILLEMONTAIL, j'ai pu apprécier le sérieux et le dévouement de VANESSA dans son travail.

JACQUES BOREL

DIRECTEUR AGENCE LYON



JACQUES BOREL - CHARGE D AFFAIRES BATIMENT TCE

J'ai pu apprecier le sérieux et les compétences de Vanessa :toutes mes demandes étaient traitées rapidement et efficacement.

Je ne peux donc que recommander Vanessa.

Lionel Gaildrat Directeur d'agence



Lionel Gaildrat - En recherche active cadre BTP/Immobilier