



**ABOUSSETOU
KONTE**

93200 Saint Denis
07 67 78 66 53
Aboussetoukonte.pro@gmail.com

COMPÉTENCES

- Travailler en équipe
- Capacité d'analyse
- Maitrise du Pack Office
- Maitrise de Workday
- Polyvalente, organisée

FORMATIONS

• **IGS Paris 2025-2026:**

Mastere 2 IGS5 alternance,
Responsable du
développement des
ressources humaines.

• **IGS Paris 2024-2025 :**

Mastere 1 IGS4 alternance,
Responsable de la gestion
ressources humaines

• **Université Paris 8 2023-2024 :**

Licence professionnelle,
Métiers de la GRH, parcours
Droit Social et RH

• **IUT De Montreuil 2021-2023:**

DUT Gestion Administrative et
Commerciales des
Organisations

• **Lycée Paul Eluard 2020-2021 :** Baccalauréat STMG

LANGUES

- Anglais niveau B1

AUTRES

- Permis B

ALTERNANCE RH

Actuellement en première année de Mastère avec pour parcours développement des ressources humaines. Je me permets de vous soumettre ma candidature, afin d'intégrer votre entreprise et de réaliser ma seconde année de Mastère en alternance.

Rythme : 1semaine formation / 3 semaines entreprise
Durée : 15 mois

EXPÉRIENCES PERTINENTES

Alternance - Assistante RH - Ekino

Septembre 2024 à Septembre 2025

- Gestion administrative du personnel : Gestion des entrées et sorties du personnel ; Création des dossiers du personnel (Classement des dossiers, DPAE, Fiches d'entrées...) ; Rédaction des contrats de travail avec les recruteurs ; Mise à jour des dossiers du personnel (avenants, éléments variables...) ; Inscriptions/radiations auprès de la mutuelle ; gestion et suivi des absences...
- Paie : Aide à la collecte des EVP ; Transmissions des soldes de tout comptes
- Suivi de l'activité RH : Suivi des visites médicales ; Réalisation d'attestations et courrier divers ; Participation au reporting du bilan social ; Mises à jour des tableaux de bords RH...
- Assurer une veille sociale et partager les évolutions jurisprudentielles et législatives.
- Réaliser les demandes auprès des organismes publics : DARES...

Alternance - Assistante RH - Assadia

Août 2023 à Septembre 2024

- Recrutement : Diffusions d'offres ; Entretiens téléphoniques et physiques
- Gestion administrative du personnel : Elaborations et suivis des contrats de travail ; Gestion du processus d'embauche (DPAE; mutuelle) ; Saisi et mise à jour des données dans les logiciels SIRH ; Gestion des visites médicales ; Garant des éléments variable de paie
- Développement RH : Garant du suivi et de la mise à jour permanente des dossiers du personnel ; Pilotage des plannings des intervenants ; Gestion et suivi de la boîte mail ; Relances ; Déclarations diverses (CAF, Impôts)
- Commerciale : Prospections physiques ; Communication ; Devis ; Factures

Stage, Assistante RH - Assadia

Avril 2023 à Juin 2023

- Recrutements
- Gestion administrative
- Prospection physique

Stage, Chargée de recrutement – Geninc

Juin 2022 à Juillet 2022

- Sourcing
- Suivis de candidats sur Excel
- Préparations d'entretiens