



📍 Paris

☎ +33 0650253361

✉ amoussouriyanatou@gmail.com

📄 www.Linkedin.com/in/riyanatou-amoussou-330b062b0

Rythme: 1 SEMAINE/ 2

PROFIL

A la recherche d'un stage de 6 mois pour mon MBA en Management des Ressources Humaines. Actuellement étudiante en formation en MBA 1 Management des Ressources Humaines à MBway Paris et forte d'une expérience d'un (01) an, je suis ouverte aux stages en RH. Organisée et polyvalente, je contribue à la gestion et à l'administration du personnel en faisant preuve d'initiative et en sachant gérer les priorités. Dotée d'un excellent relationnel, j'aime travailler en équipe.

COMPÉTENCES

- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Recrutement et Administration du personnel
- Suivi administratif rigoureux
- Capacité à travailler sous pression

FORMATION

Licence en Administration et Gestion des Ressources Humaines (2023); ESEP Le Berger – Cotonou

Baccalauréat (2020); COSEL – Cotonou

CENTRES D'INTÉRÊT

Sport, lecture, voyages

LANGUES

Anglais

Allemand

PERMIS DE CONDUIRE

Permis B

Riyanatou AMOUSSOU

Future professionnelle RH

A la recherche d'un stage de 6 mois pour mon MBA en Management des Ressources Humaines

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante Ressources Humaines - Stage

Securi Plus Services (févr. 2024 - août 2024)

- Rédaction et publication des offres de stage ou d'emploi.
- Présélection des candidats et organisation des entretiens.
- Entretiens avec les candidats présélectionnés.
- Participation à l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Préparation des contrats de travail, renouvellements et conventions de stage.
- Gestion administrative du personnel.
- Suivi des absences, congés, arrêts maladies et des missions.
- Contrôle et validation des éléments variables de paie.
- Suivi de tableaux de bord RH.
- Préparation des soldes de tout compte.

Assistante Administrative - Stage

Ministère du Travail et de la Fonction Publique à Cotonou (mars 2023 - juin 2023)

- Accueil et orientation
- Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services.

Assistante de Gestion - Stage

Département des Retraites et des Archives du Ministère du Travail et de la Fonction Publique à Cotonou (août 2022 - sept. 2022)

- Gestion des départs à la retraite
- Confession du tableau récapitulatif des retards et absences
- Vérification des grades des agents de l'État