



BEAUVOIS STEPHANIE

Assistante RH



Profil

Assistante RH rigoureuse et organisée, je maîtrise la gestion administrative du personnel et le suivi des obligations légales. Dotée d'un excellent relationnel, je sais m'adapter aux priorités et accompagner les collaborateurs au quotidien. Réactive et discrète, je suis une interlocutrice fiable au service des missions RH.



Compétences professionnelles

- Gestion administrative des dossiers du personnel
- Législation sociale
- RGPD
- Rédaction de contrats, de conventions de stage, demandes d'évaluation, visites médicales
- Maîtrise des procédures juridiques et administratives
- Excellente orthographe
- Word-Excel-Brio- Forlex-Protime
- Calcul des salaires
- Vérification de pointages
- Diffusion d'offres d'emploi
- Gestion des accidents du travail
- Processus de recrutement et onboarding
- Mise à jour base de données
- Encodage des absences, des congés et relevés des prestations



0497/85.36.05



s.beauvois@hotmail.com



Permis B et véhicule



Rue de Landrecies, 35 7530
GAURAIN RAMECROIX

Formations

Assistante RH

Certificat de réussite des
compétences de fin de
formation
2025 FOREM Tournai

PCP Assurances

2024 CEPOM Bruxelles

Bachelier en droit

1997 HELHA Tournai

Langues

Français

Anglais A1

Aides à l'emploi

APE
SESAM
Impulsion 12+
PFI



Expériences professionnelles

2026

CCB, Gaurain Ramecroix

Stage assistante RH

2025

Assurances Deffrenne, Marquain

Employée administrative- contrat de remplacement

2023

-

2024

Assurances Vandekerchove, Tournai

Employée administrative

2002

-

2023

Cabinet d'Avocats DISCEPOLI, Mons

Secrétaire juridique

2017

-

2019

Cabinet d'Avocats, Olivier BALLEZ, Hensies

Secrétaire comptable