



ANGE HERMANN ASSI

CHARGÉ DE LA PAIE ET ADMINISTRATION

COORDONNÉES



+225 07 11 74 40 24



assimarion15@gmail.com



Cocody Akouedo, Abidjan

Permis: **ABCDE**

Célibataire

Disponible dès maintenant

COMPÉTENCES

- ✓ Administration RH complète : contrats, documents d'embauche, fin de contrat, registres obligatoires
- ✓ Gestion des temps de travail : absences, congés, permissions et planification des intérimis
- ✓ Traitement de la paie et des variables (maîtrise de Sage Paie 100) jusqu'à 700 collaborateurs
- ✓ Pilotage des procédures disciplinaires et veille au respect du règlement intérieur
- ✓ Immatriculation des travailleurs auprès de l'IPS-CNPS et IPS-CNAM ; gestion mutuelle & assurance
- ✓ Participation aux échanges avec les instances représentatives du personnel
- ✓ Mise à jour du SIRH et du tableau de bord RH
- ✓ Rédaction des notes et documents RH (notes de service, comptes rendus, notes d'information)
- ✓ Suivi des termes de contrats et alertes hiérarchiques avant échéance

PROFIL

Professionnel dotée de nombreuses années d'expérience dans le Développement du Capital Humain, combinées à une solide formation dans le domaine de la gestion des Ressources Humaines et une forte aptitude à acquérir de nouvelles connaissances. Capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation et compétences avérées en psychologie du travail.

EXPÉRIENCE

Assistant Paie et RH 12/2025 - Présent **(ECOTI SA) Ecologique**
Tuniso-Ivoirienne - Abidjan - CDD

- ✓ Traitement de la paie de 700 collaborateurs
- ✓ Contrôle & conformité des pointages biométriques
- ✓ Gestion des congés, prêts, absences & fin de contrat
- ✓ Veille juridique : droit du travail & procédures internes
- ✓ Reporting RH mensuel & archivage numérique

Assistant Ressources Humaines Avr. 2023 - Sept. 2025
Procure des Missions Catholiques - Abidjan - CDI

- ✓ Déclarations sociales & fiscales (DISA, État 301)
- ✓ Élaboration & suivi des contrats (CDI, stages, prestation)
- ✓ Mise en œuvre des livres de paie mensuels
- ✓ Recrutement, entretiens & déploiement du plan de formation
- ✓ Mise à jour & gestion des dossiers du personnel

Assistant RH & Recouvrement Jan. 2022 - Avr. 2023
WENI Livraison SARL - Abidjan Treichville - CDD

- ✓ Pilotage d'un audit social et conduite des entretiens de recrutement (livreurs)
- ✓ Recouvrement des créances et tenue de la caisse de l'entreprise
- ✓ Suivi des absences, arrêts maladie et reporting des livraisons à la Direction

CENTRES D'INTÉRÊT

- ✔ Littérature
- ✔ Voyages
- ✔ Gastronomie
- ✔ Cinéma

LANGUES

Français



Bilingue

Anglais



Courant

Commercial Terrain Juil. – Oct. 2015

Groupe Comium – Aboisso – Intérim

- ✔ Prospection terrain (porte-à-porte, clientèle pro & particuliers) et constitution d'un fichier prospects
- ✔ Développement et suivi d'un portefeuille clients pour maximiser la conversion et la fidélisation
- ✔ Analyse des besoins clients et proposition de solutions adaptées

FORMATIONS

10/2017 – 06/2018 – Abidjan

Licence Professionnelle – Gestion des Ressources Humaines
Université Tertiaire et Technologique LOKO

01/2015 – 01/2016 – Abidjan

BTS – Ressources Humaines et Com
Groupe LOKO ISFOP Zone 4C

07/2013 – 07/2014 – ABOISSO

BACCALAUREAT – Général
LYCEE MODERNE ABOISSO