

Aissatou Gueye SARR

Recherche d'alternance – Licence Professionnelle Gestionnaire Paie et Administration du Personnel Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation | Rythme : 2 jours en formation / 3 jours en entreprise

✉ sarraissatougueye@gmail.com

📅 26 ans

🏠 57000 Metz

📍 Ile de france

📞 +33 7 58 35 60 67

🌐 [https://www.linkedin.com/in/aissatou-gueye-sarr-72a6b3343?](https://www.linkedin.com/in/aissatou-gueye-sarr-72a6b3343?utm_source=share_via&utm_content=profile&utm_medium=member_ios)

utm_source=share_via&utm_content=profile&utm_medium=member_ios

Compétences

Pack Office (Word ,Excel ,Powerpoint)

Comptabilité générale

Gestion Administrative

Bases droit du travail

Analyse statistique

Gestion de la relation client

Langues

Anglais
niveau intermédiaire

Wolof
Langue maternelle

Atouts

Aisance relationnelle

Sérieuse, organisée

Intérêt pour le droit social et l'administration RH

Travail en équipe

Centres d'intérêt

Engagement associatif

Sport (Fitness, cardio)

Lecture

Cuisine

Je recherche une entreprise partenaire pour préparer une licence professionnelle Gestion de la Paie et Administration du Personnel en alternance - 12 mois (rentrée septembre 2026)proposée par IGENSIA Alternance en partenariat avec l'Université Paris-Est Créteil. Rigoureuse, organisée et motivée, je souhaite mettre en pratique mes compétences administratives et financières tout en développant mon expérience professionnelle dans les ressources humaines.

Diplômes et Formations

● L3 Économie et Gestion des Entreprises en Enseignement à distance (en cours)

Depuis octobre 2025 [Université de Grenoble Alpes](#) Grenoble

Anglais

Economie du travail et RH

Comptabilité de Gestion

Economie industrielle

● Diplôme d'études universitaires générales-Economie et Gestion (Bac+2 validé)

De 2023 à 2025 [Université de Grenoble Alpes](#) Grenoble

● Baccalauréat série Littéraire (obtenu)

De 2018 à 2019 [Cours privés Mame Abdou Dabakh de Dakar](#) Dakar, DK, Senegal

Expériences professionnelles

● Stage Assistant RH

Mars 2026 [SAMSIC EMPLOI](#) Metz

- Accueil physique et téléphonique

-Gestion des contrats d'intérim via le logiciel Anael : rédaction, édition et transmission aux salariés

-Gestion des inscriptions des intérimaires (constitution et vérification des dossiers administratifs)

- Assister le recruteur permanent dans le processus de sourcing et de sélection des candidats

- Participer à la rédaction et à la publication des offres d'emploi

- Aider à la pré-sélection des candidats (tri de CV, entretiens téléphoniques)

- Contribuer à la gestion des candidatures et au suivi des candidats

● Gestion de la relation client

De 2022 à 2023 [Le Bon CALL](#) Casablanca

Centre d'appel : Agent de téléprospection en Énergie

Renouvelables ,vente de Panneaux solaires

Expériences associatives

● Membre du bureau – AESM (association étudiante de +200 membres)

De 2023 à 2026 [Association des Etudiants Sénégalais de Metz](#) Metz

- Chargée d'organisation (2023–2024) : planification et coordination d'événements
- Adjointe au responsable des relations extérieures (2024–2025) : gestion des partenariats et communication externe
- Commissaire aux comptes (2025–2026) : contrôle de la gestion financière et vérification des comptes .