



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B (véhiculée)

\*\*\*\*\*.\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

Montreuil (93100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## EN RECHERCHE D'UN POSTE DE CHARGÉE DE MISSION SIRH, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / déc. 2022

#### ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

NEOVARIM

- Mise en place d'un SIRH et suivi de son bon fonctionnement,
- Diffusion des annonces sur les jobboards et réseaux sociaux,
- Recherche et chasse des talents sur les différentes sources (Cvthèques, LinkedIn) sur Paris, Aix-En-Provence et Ile de la Réunion,
- Pré-qualification et accompagnement des candidats dans le processus de recrutement,
- Rédaction des contrats de travail,
- Demande de financement et suivi des dossiers OPCO,
- Suivi de la campagne de recrutement des alternants,
- Saisi des éléments variables de la paie,
- Création des fiches commissions,
- Recueil des besoins en formation du personnel,
- Organisation et suivi des visites médicales,
- Création et suivi des cartes Transactionnel pour les commerciaux,

janv. 2018 / janv. 2020

#### ASSISTANTE DE DIRECTION

NEOVARIM

- Préparation et suivi des dossiers,
- Organisation des réunions et des événements,
- Accueil physique et téléphonique

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2022 / juin 2023

**Master 2 Responsable en Management et Direction des Ressources Humaines - Expertise SIRH - BAC+5**

sept. 2020 / juin 2022

**Master 1 Responsable de la Gestion des Ressources Humaines - BAC+4**  
IGS-RH | PARIS

sept. 2018 / juin 2020

**BACCALAUREAT SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES - BAC**  
MONTREUIL

/

**BTS GESTION DE LA PME - BAC+2**  
NOISY-LE-SEC

### COMPETENCES

pack Office, Word, PowerPoint, Excel, Outlook, LinkedIn

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**

Courant

**Espagnol**

Elémentaire

**Français**

**Arabe**

Bilingue

## CENTRES D'INTERETS

---

Bénévolat, Danse, Sport