



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

Permis B

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

Paris (75)

\*\*\*\*\*

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

---

## CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**févr. 2023 / avr. 2023**

**Coreoz**

- \* Campagne de recrutement ; recueil des besoins et des profils recherchés, rédaction et diffusion des offres sur différents jobboards, sourcing, trie et sélection des CV, présélection téléphonique et conduite des entretiens individuels
- \* Gestion administrative et contractuelle
- \* Participation à divers projets RH (campagne des alternants et stagiaires, handicap, convention annuelle, marque employeur, etc.)
- \* Veille juridique et réglementaire

**janv. 2021 / déc. 2023**

**Responsable Recrutement**

Anacours Musique

Management d'une équipe composée de 3 chargées de recrutement

- \* Gestion et coordination du service
- \* Participation à la mise en place des campagnes de recrutement
- \* Rédaction et diffusion des annonces
- \* Recherche de candidats sur les différents jobboards
- \* Trie des CV et présélections téléphoniques
- \* Conduite des entretiens individuels
- \* Suivi administratif lié à l'intégration des intervenants
- \* Reporting

**janv. 2020 / janv. 2021**

**Responsable communication**

Atelier Ferrarini

Définition et mise en place de la stratégie de communication/marketing et digitale, réalisation d'outils de communication, montage vidéo, benchmark.

**janv. 2019 / janv. 2020**

**Chargée de recrutement**

Globe Diffusion

- \* Participation à la mise en place des campagnes de recrutement ; recherche, analyse, sélection, inscription et gestion des profils
- \* Rédaction et gestion des annonces sur les jobboards
- \* Entretien téléphonique et physique
- \* Récupération des documents à l'embauche, saisie des informations obligatoires et suivi des dossiers administratifs
- \* Booking et affectation sur les plannings

**janv. 2019 /**

**Responsable communication & Assistante de Direction**

Aquadim

Gestion du site internet, community management, réalisation de vidéos, organisation d'événement, assistanat, gestion administrative, rédaction de cahiers des charges, gestion de projets.

**janv. 2017 / janv. 2019**

**Chargée de communication & marketing**

Groupe Muller

Management d'une personne. Gestion des catalogues produits, packaging produits, réalisation de publicités, organisation d'événement, refonte des sites internet du groupe, community management.

**janv. 2015 / janv. 2017**

**Chargée de projet événementiel & Graphiste**

AFE

*Organisation d'événement, gestion de la communication autour de l'événement, presse, réalisation de supports de communication.*

- janv. 2014 / janv. 2015    Chargée de communication & marketing**  
ProAchat  
*Gestion du magazine trimestriel, organisation d'événement, gestion du site internet.*
- janv. 2012 / janv. 2014    Assistante de communication**  
Groupe Accedia  
*Réalisation du catalogue produits, d'outils d'aide à la vente, lancement de produit, organisation d'événement, gestion du site internet.*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / janv. 2023                    MBA Management des Ressources Humaines en alternance - BAC+4**  
ISCOD
- / juin 2015                    Bachelor Responsable Projet de communication en alternance - BAC+3**  
ISCPA
- / juin 2014                    BTS Communication des entreprises en alternance - BAC+2**  
CFA IGS
- / juin 2012                    Baccalauréat Économique et Social - BAC**

## COMPETENCES

---

adobe, Excel, Power point, Word, montage vidéo, PACK OFFICE, PAO

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**  
**Français**

## CENTRES D'INTERETS

---

Boxe, course à pied (semi, natation, piano, chant, cinéma, expositions, voyages