



***** *****

Permis B

Franconville (95130)

*.*****@*****.***

SAVOIR FAIRE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 / déc. 2019

Chargée d'étude et reporting relations écoles

ATOS

Refonte du reporting des stagiaires et alternants (entrées/sorties, taux de transformation en CDI, coûts et budget)

Gestion et analyse des résultats des enquêtes de satisfaction et sondages

Chef de projet RH "Campus App": mise en place d'une application de recrutement destinée aux étudiants

Préparation et communication de la taxe d'apprentissage 2018 - 2019 2019 - 2020 2021- Actuellement

Gestion des relations écoles (intégrations, événements...)

/

Chargée de missions RH

SPIE OPERATIONS

Recrutement : sourcing, entretien téléphonique et physique

Administration du personnel : rédaction des contrats, établissement d'attestation

Suivi du processus d'augmentation annuelle (120 salariés)

Soutien auprès de la RRH : préparation du CSE, NAO

Rédaction de divers documents (RGPD, organisations syndicales, IRP)

/

Assistante administration du personnel et paie

GENERAL MILLS YOPLAIT

Constitution et contrôle du dossier administratif du personnel de l'embauche à la sortie (DPAE, mutuelle et prévoyance, contrats, visite médicale, avenants, attestations, solde

de tout compte...)

Récolte et saisie des éléments de paie

Accueil des salariés via des réunions d'intégration

Support des collaborateurs à l'utilisation du nouvel SIRH (Workday)

Gestion intégrale des alternants (recrutements, contrats et one-boarding)

/

Gestionnaire des relations écoles

THALES

Gestion du recrutement des étudiants du sourcing à la signature du contrat

Gestion complète du processus des "stages découvertes" (planification et dossier administratif)

Suivi de la campagne de recrutement stagiaires et alternants: administration du personnel (environ 400 contrats)

Accueil des stagiaires et alternants via l'animation de réunions d'intégration hebdomadaire

/

Assistante de manager

DEXIA CRÉDIT LOCAL

Assistanat du service "Project finance & corporate" (30 personnes)

/

Chargée des relations entreprises

INSEEC MSC & MBA

Accompagnement des entreprises liés au recrutement des alternants et stagiaires

Gestion et animation d'événements (salons, forums, job-dating et ateliers)

Prospection des entreprises pour le développement de la taxe d'apprentissage

Mise à jour des bases de données, qualification des outils CRM

Accompagnement personnalisé auprès des étudiants (coaching, refonte de CV...)

Chargée des contrats d'alternance

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020	ISEFAC RH
/ juin 2017	Université Paris Est Marne la Vallée
/ juin 2016	BTS Assistant de manager - BAC+2 CPEA
/	Licence professionnelle des ressources humaines - BAC+3
/	Master Manager des ressources humaine - BAC+4

COMPETENCES

CRM

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Espagnol	Bilingue
Français	
Portugais	Courant