



***** **

Nationalité Française
Permis B

***** **

Paris (75000)

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

RESSOURCES HUMAINES, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2023 /

Gestionnaire des ressources humaines

Gérer l'administration du personnel de l'entrée à la sortie du salarié sur 3 départements | La gestion de la formation (recueillir les besoins ; demande de financement ; planification de la formation) | La gestion des éléments de paye | Le recrutement | La préparation de document obligatoire (contrat de travail ; contrat de sous-traitance) | La gestion et création des tableaux de bord | Veille juridique.

janv. 2023 / sept. 2023

Assistante des Ressources Humaines

Gérer l'administration du personnel de l'entrée à la sortie du salarié | Le management des équipes (mise en place de challenge; répondre aux besoins des équipes sur 3 départements ; gérer le recrutement. ; gestion des plannings) | La préparation des documents administratifs d'embauche du salarié : DPAE, contrat de travail, avenants, visites médicales, mutuelle, prévoyance. | Organiser le suivi des recrutements et intégration des salariés | La gestion de la paie | Recueillir les besoins en formation | Gestion des plaintes en service à la clientèle | La réception et l'identification des appels des entreprises.

oct. 2022 / janv. 2023

Assistante des Ressources Humaines

Gérer l'administration du personnel de l'entrée à la sortie du salarié | Maîtrise des réglementations du travail, droit social, (délais de carence, gestion des CDI/CDD, procédure disciplinaire) | La préparation des documents administratifs d'embauche du salarié : DPAE, contrat de travail, avenants, visites médicales, mutuelle. | Organiser le suivi des recrutements et intégration des salariés | La gestion de la paie | Recueillir les besoins en formation.

oct. 2021 / sept. 2022

Chargée de recrutement

Développer la relation candidats/clients | Développer l'image de l'entreprise | Repositionner Alpha Conseil sur chaque département | Sourcing | Recrutement (rédaction de mandat, annonces, fiche de poste) | La présélection des candidatures (réception, tri et sélection des CV).

févr. 2020 / juin 2020

Assistante des ressources humaines

Reporting | l'administration du personnel (congrés, absences, temps de travail, heures supplémentaires, prévoyance). | la veille juridique sur les évolutions réglementaire : l'égalité hommes-femmes. | Concevoir, et évaluer des actions collectives de divers thématiques : la responsabilité sociale des entreprises ; parcours certifiant manager ; la formation. | la mise en place de la Base de Données Économique et Sociales. L'élaboration de procès-verbaux

déc. 2019 / sept. 2020

Assistante des ressources humaines

Analyser les besoins de l'entreprise en matière de recrutement : entretien téléphonique : recueil des besoins de formation, gestion de la formation | l'intégration des nouveaux salariés | Les retours en caisse | La gestion et la mise à jour de la base de données économique et sociale | L'administration du personnel | Suivre la modulation du temps de travail.

oct. 2019 / déc. 2019

Chargée de recrutement

L'identification des clients potentiels après réception des curriculum vitae | la planification des visites médicales | La gestion administrative et suivie des salariés. | la participation au jobs dating. | La diffusion des annonces et présélection des candidatures.

sept. 2019 / sept. 2019 **Standardiste**

La réception et l'identification des appels. | Mise en relation et suivi fonctionnel de la prise en charge de l'appel.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2022 **MBA 1& 2 (Master Of Business Administration) en Gestion des Ressources Humaines** - BAC+4

sept. 2019 / juin 2020 **Certification professionnelle niveau 6- Responsable de Gestion des Ressources Humaines, code NSF315. Bachelor Gestion des Ressources Humaines** - BAC+3
L'IPAC école de commerce en France. Essentia Caraïbes Martinique

sept. 2017 / juin 2019 **Brevet de technicien supérieur en Communication** - BAC+2
Lycée privée Boc-Calmet Guadeloupe

/ juin 2017 **Certification d'infographiste**
Alphadis, Abymes Guadeloupe

/ juin 2016 **Faculté de droit**
l'Université de Montpellier France

/ juin 2015 **Faculté d'Administration Economie et Social**
Montpellier France

/ juin 2014 **Baccalauréat Science technologies du Management et de la Gestion** - BAC
AMR CONSE L

/ **Restauration rapide Esthétique ; Coiffure ; Boulangerie**
Le Lamentin Martinique

COMPETENCES

Illustrator, Photoshop, Base de Données, Cegid, Ciel, InDesign, Excel, PowerPoint, Pack Office, SketchUp

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol Bilingue

Français Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Photographie, Lecture, Athlétisme, Tourisme, Cinéma, Club de tir