



* *****

Sancy (77580)

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

Adjointe Responsable Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2020 /

Adjointe Responsable Ressources Humaines

E.LECLERC

- * *Gérer l'administration du personnel*
- * *Recrutement*
- * *Représentation de l'entreprise à l'externe vis-à-vis des réseaux, prestataires de recrutement, pôle emploi, mission locale...*
- * *Garantir la bonne intégration des salariés*
- * *Assurer le suivi des sanctions disciplinaires en respect du droit social et du règlement intérieur*
- * *Animer les campagnes d'entretien professionnels*
- * *Gérer la paie de 400 salariés*
- * *Accompagner les managers sur les aspects RH*
- * *Gérer les formations*

oct. 2019 / févr. 2020

Assistante RH

ERI

- * *Gestion des intérimaires*
- * *Contrôle de la facturation, des feuilles d'heures, contrats*
- * *Négociation contrat cadre avec les prestataires*
- * *Suivi des prestataires RH*
- * *Gestion de l'insertion*
- * *Recrutement et intégration des embauchés*

févr. 2018 / juil. 2019

Consultante RH

AXXIS Intérim & Recrutement

- * *Sourcing /Recrutement des candidats*
- * *En relation avec les prestataires externes*
- * *Développement commercial*
- * *Rédiger les contrats de travail*
- * *Support sur le plan de formation*
- * *En relation avec les facilitateurs (Insertion) / Suivi des heures d'insertion*
- * *Gestion du disciplinaire*
- * *Gérer l'administration du personnel*

janv. 2016 / févr. 2018

Responsable recrutement

ADECCO

- * *Gérer les demandes des clients*
- * *Rédiger les contrats de travail*
- * *Suivi des visites médicales*
- * *Effectuer les DUE*
- * *Gérer le recrutement de A à Z*
- * *Gérer l'administration du personnel*
- * *Gérer les heures des intérimaires*

avr. 2013 / juin 2013

Assistante Ressources Humaines/ Formation

FONDATION HOSPITALIERE SAINTE MARIE

- * *Suivi du budget de formation*

- * *Remboursement des formations*
- * *Informatisation des dossiers du personnel*
- * *Déclaration des Mouvements de Main d'œuvre*

* *Mutuelle*

mai 2012 / juin 2012

Assistante Commerciale et Administrative

MAISON DES SERVICES A LA PERSONNE

* *Gestion administrative*

* *Prospection téléphonique*

* *Mise à jour des dossiers clients*

* *Rédaction des courriers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016

Master Manager des Ressources Humaines - BAC+4

Marne La Vallée Ascencia Business School

/ juin 2014

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Ressources Humaines - BAC+6 et plus

Marne La Vallée Ascencia Business School

/ juin 2013

DUT Gestion des Entreprises et Administrations, option Ressources Humaines - BAC+2

Meaux (77) Université Paris Est Marne La Vallée

COMPETENCES

CEGID, SAGE, Pack Office, SILAE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Professionnel

Espagnol Elémentaire

Français

Turc Bilingue

CENTRES D'INTERETS

TEMPSIA, PLANEXA