



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

Permis B

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

Villiers-le-Bel (95400)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistante Ressources humaines, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**févr. 2023 / mars 2023**    **Assistante Ressources humaines**  
HMARKET

**nov. 2007 / sept. 2022**    **Aide soignante**  
HOPITAL TENON (APHP)  
*Métier des RH*  
*Assurer la gestion administrative du personnel*  
*Assurer la gestion des variables et paramètres de paie*  
*Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines*  
*Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel*  
*Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel*  
*Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières*

**janv. 2005 / janv. 2006**    **Auxiliaire de vie**  
CHATEAU SAINT VALERY

**avr. 1999 / août 2003**    **Chargée de relation clientèle**  
ORANGE

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 2022 / mars 2023**    **Formation d'assistante ressources humaines**  
CEFIAC

**/ oct. 2022**    **Diplôme professionnel d'aide bonne gestion du stress**  
GRETA HELENE BOUCHER

**/ juin 2006**    **Certificat de sauveteur secouriste (CSS)**

**/ juin 1998**    **Baccalauréat professionnel secrétariat - BAC**  
Lycée Romain Rolland

**/**    **PCIE : Word Excel Power Point Outlook**  
CEFIAC

### COMPETENCES

---

CSS, Excel, Power Point, Word, pack office, Outlook

**Français**