



***** **

Thodore (38260)

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

QUALITES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2019 / juil. 2019

Chargée des ressources humaines

Valrhôna, Tain l'Hermitage

- Recrutement : rédiger et diffuser les annonces, sélectionner les CV, effectuer les entretiens, émettre des propositions et rendre les réponses
- Évaluer le nouveau processus d'intégration des vendeurs technico-commerciaux, et accompagner les managers
- Élaborer un mémento rassemblant les informations sociales, fiscales et coût de la vie pour chaque pays d'expatriation

mars 2018 / déc. 2018

Assistante formation et RH

XPO Logistics, St Vallier

- Formation : élaborer et chiffrer les plans, rechercher des prestataires, gérer les stages, établir les dossiers de financement OPCA, élaborer les évaluations.
- Réaliser le rapport annuel unique et présenter aux IRP
- Organiser les élections professionnelles - CSE-
- Alimenter la base de données économiques et sociales.
- Recrutement : sélectionner les CV, effectuer les entretiens téléphoniques, rendre les réponses

janv. 2018 / févr. 2018

Gestionnaire de formation

THALES, Valence

- Créer et clôturer les sessions, inscrire les stagiaires
- Organiser la logistique, effectuer la gestion administrative

juin 2017 / sept. 2017

Assistante de gestion Ressources Humaines

ORANGE, UI Alpes, Grenoble

- Gestion administrative des alternants : relations avec les écoles, établir les contrats, effectuer les demandes de prise en charge OPCA
- Administration des embauches : constituer les dossiers salariés,

établir les contrats

avr. 2017 / mai 2017

Assistante administrative Ressources Humaines

NEMERA (plasturgie), La Verpillière

- Gérer au quotidien la GTA, corriger les anomalies, saisir des absences et les heures de délégation, saisir les variables de paies
- Migration du logiciel de GTA, rédiger des modes opératoires d'utilisation
- Mettre à jour les dossiers salariés et le registre du personnel

sept. 2016 / déc. 2016

Assistante Ressources Humaines

ADISSEO (industrie chimique), Les Roches de Condrieu
Europe

- Mettre à jour le catalogue de formations e-learning et présentiel dans le LMS (1500 formations), émettre des préconisations pour le maintenir à jour.
- Recenser et mettre à jour les certifications et habilitations

avr. 2016 / juin 2016

Chargée de mission RH

PCAS (Industrie chimique), Bourgoin Jallieu
- *Élaborer et mettre à jour les descriptifs de 32 fonctions*
- *Gestion Temps et Activités*

avr. 2006 / juin 2014

Assistante administrative de secteur

A.D.P.A.H. Vienne (Aide à Domicile) association certifiée AFNOR
- *Gérer les plannings de 45 salariés,*
- *Participer au recrutement ; sélections, entretiens,*
- *Procéder à l'intégration des nouveaux embauchés*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016

Licence professionnelle Gestion des ressources Humaines et Paie - BAC+3
Université Grenoble Alpes

COMPETENCES

ADP, base de données, Excel, Powerpoint, Word, Outlook, SIRH

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Français