



** ***** ** ** *****

Grenoble (38000)

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

Chargée de recrutement

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / aujourd'hui **Chargée de recrutement**

1Xlence ESN

* *Recueil du besoin*

* *Publication d'annonces LinkedIn*

* *Sourcing profils freelance (in mails, mails, téléphone)*

Création de base de données freelances

* *Pré-sélection (téléphone ou Visio)*

* *Planification d'entretiens avec Directeur de projet*

* *Prise d'information pour la contractualisation*

* *Suivi du vivier de candidats*

* *Mise à jour des tableaux de bord et des outils de gestion des candidatures*

avr. 2021 / déc. 2023 **Agent chef**

CROUS de Grenoble Alpes

Recrutement, formation et suivi des nouveaux arrivants

* *Animation d'équipe*

* *Gestion des conflits*

* *Suivi des variables de paie*

* *Gestion des arrêts, déclaration des accidents du travail*

* *Planning des agents, management.*

* *Participation à la vie étudiante de la Résidence, en collaboration avec le service*

Culture et

Animation du Campus.

* *Suivi du taux de remplissage des résidences OUEST, TAILLEES et TERRALIS, suivi*

des états des

lieux.

janv. 2008 / déc. 2019 **Responsable de secteur**

Grand frais régions Isère - Ain - Drôme - Savoie

Formations internes : gestion du stress, apprendre à déléguer, animation d'un réseau, gestion des

conflits

* *Gestion de 7 à 11 équipes magasins, soit environ 60 personnes, du recrutement à la formation,*

développer le chiffre d'affaires, organiser le recrutement et le suivi du personnel, gérer les

conflits sociaux ...

Garantir et incarner l'esprit et les valeurs de l'enseigne

* *Améliorer la satisfaction de la clientèle dans une perspective d'amélioration du service*

client

* *Développer des plans d'actions sur la zone ainsi que des opérations commerciales spécifiques*

avec les équipes

* *Animer la performance de mon périmètre*

* *Animation et planification de l'activité de mes collaborateurs,*

* *Assurer l'atteinte des objectifs collectifs et individuels (entretien régulier, cadrage et/ou*

recadrage équipe, etc.)

* *Former et participer à la mise en avant des talents de mes équipes,*

* *Garantir la bonne gestion des stocks puis de la mise en valeur des produits au travers du*

merchandising.

* *Préparation, puis analyse des tableaux de bord et budget*

* Participation à de nombreux salons pour l'emploi (Lyon, Annecy, Grenoble) avec comme objectif de représenter l'enseigne, et de créer un vivier de nouveaux talents.

Missions annexes, organisation d'événementiel type :

* 2 jours en Suisse avec les équipes, découverte du fournisseur Margot, visite des Alpes, rencontre avec les producteurs de lait de la cave Fromage, dégustations.

* Visites de la cave SCHMIDHAUSER fabrication et affinage des fromages de Savoie au lait cru

:

* Visite de la laiterie ETREZ dans l'Ain

* Organisation d'une journée de cohésion d'équipes soit 40 personnes à la patinoire Pôle

Sud. Match de hockey sur glace, en loge avec Brunch.

janv. 2003 / janv. 2008 Assistante administrative

Villaverde Echirolles

* Gestion administrative des fournisseurs, tarifs et suivi facturation

* Gestion du fichier clients et article du magasin

janv. 1990 / déc. 2001 Directrice de magasin Europa discount

ED (Europa discount)

* Gestion de la marchandise, commandes, inventaires, gestion de la démarque, de l'argent et du personnel.

Recrutement des équipes, formations...

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021 Titre professionnel Assistante RH
COMPTALIA

sept. 1987 / juin 1989 BTS Actions commerciales et Publicitaires - BAC+2
CNED

/ juin 1985 Bac B série économie - BAC

COMPETENCES

Création de base de données, Visio, horoquartz

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français