



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

Permis B

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

Vigneux-sur-Seine (91270)

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

Chargée de missions Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2022 /

Chargée de mission RH

HANA GROUP

Réalisation et suivi des contrats de travail et avenants

Suivi de la gestion administrative

Gestion de la médecine du travail

Support RH aux managers

oct. 2021 / juin 2022

Chargée de mission RH

RANDSTAD siège

Assister les managers dans le suivi et la gestion des dossiers disciplinaires : avertissements, licenciements, convocation aux entretiens préalables

Suivi du recrutement et des départs : suivi des candidatures, formalisation des propositions d'embauches. Gestion des départs :

Ruptures de périodes d'essai, démissions, ruptures conventionnelles

Gestion de l'administration du personnel : congés parentaux, suivi des arrêts de travail en lien avec le service paie et via le logiciel SIRH Workday,

Participation à la campagne d'alternance : Traitement des candidatures, préparation des contrats d'apprentissage en lien avec l'OPCO, suivi des apprentis

sept. 2020 / sept. 2021

Apprentie Chargée de mission RH

RANDSTAD Siège

Administration du personnel : Gestion des entrées et des sorties des intérimaires et CDI Intérimaires, Validation contrats et avenants, Alertes et préconisations par mail aux agences pour les contrats intérimaires, Gestion de la clôture des contrats de travail et établissement des soldes de tout compte des intérimaires, Gestion des demandes de congés payés intérimaires, Etablissement des transferts d'agence avec courrier de transfert,

Disciplinaire : Répondre à l'ensemble des questions des agences sur les questions relatives au disciplinaire, Création courrier et envoi courrier mise en demeure, Courrier d'avertissements, Traitement des démissions,

oct. 2019 / août 2020

Apprentie chargée de recrutement

AJ-FORMATION

Recrutement : Sourcing candidats (profils IT), Pré-qualification et entretiens, Animer réunion d'information, Accueillir les nouveaux candidats, Veiller à leur bonne intégration, Organiser des sessions de recrutement, coaching candidats,

Gestion administrative du personnel : Gestion des contrats, Assurer le suivi des candidats au sein des entreprises d'accueils, Effectuer des partenariats avec les entreprises/écoles

oct. 2018 / avr. 2019

Assistante Ressources Humaines

ADECCO Tertiaire

Recrutement : Analyses des besoins, Rédaction, diffusion d'annonces, sourcing, traitement des candidatures, pré-sélection téléphoniques, entretiens individuels et collectifs des candidats

Gestion administrative du personnel : Gestion des dossiers

intérimaires, suivi des missions et des intérimaires, Gestion des commandes clients et du planning intérimaires, élaboration des contrats de travail, accueil physique/téléphonique

sept. 2016 / juil. 2017

Apprentie assistante Manager

EIFFAGE ENERGIE

Recrutement : Gestion du processus de recrutement

Gestion administrative du personnel : Etablissement des contrats de travail, Déclaration d'embauches, Gestion des factures et des commandes clients, Gestion des fournitures

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2021

Master Management des Ressources; Humaines - BAC+4

ISEFAC, Paris

sept. 2018 / juin 2019

Licence RH - BAC+3

EPPA, Paris

sept. 2015 / juin 2017

BTS Assistant manager - BAC+2

Lycée Eugène de Lacroix, Paris

/ juin 2014

Baccalauréat économique et social - BAC

Lycée Rosa Park, Montgeron

COMPETENCES

SIRH, Workday

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Lecture