



***** **

03/02/1986 (38 ans)
Permis B

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

Sisteron (04200)

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

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations des Alpes de Haute Provence

- * Accompagner l'émergence de projets financés par le Plan d'Investissement dans les Compétences et piloter leur déploiement.
- * Contribuer au déploiement de formations et à la qualification des actifs
- * Accompagnement à la mise en place d'une gestion des emplois et des parcours professionnels, dispositif Transitions collectives,
- * Informer les entreprises ayant des difficultés économiques sur le dispositif d'activité partielle longue durée (APLD) et d'activité partielle et instruire les demandes d'APLD et d'activité partielle.
- * Animer le réseau des acteurs locaux de l'emploi et de la formation professionnelle - Développer l'Alternance.
- * Animer le dialogue territorial avec les branches / filières sur les sujets emploi-formation (Négociateur et piloter des EDEC)
- * Accompagner les entreprises qui conduisent des restructurations économiques
- * Appuyer les démarches en matière de GPEC d'entreprises mais également de GPECT.

août 2021 / déc. 2021

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

APPASE - Digne les Bains

Objectif : Prendre en charge la gestion des ressources humaines dans les différents établissements de l'association, et ce dans le strict respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Missions :

- * Assurer le suivi administratif des dossiers des salariés de l'embauche jusqu'à leur départ. Gestion des mesures disciplinaires
- * Participer à l'élaboration de procédures internes liées aux ressources humaines.
- * Rédaction des contrats de travail et suivi administratif des dossiers des salariés : Gestion des dossiers maladie, accident du travail, maternité,
- * Gestion du services Paie : Traitement de la paie et établissement validation des déclarations mensuelles,
- * Information auprès des directeurs et responsables de services en matière d'application de la législation (droit du travail, convention collective),
- * Suivi Accord GEPP - Formation Transition Pro PACA
- * Réalisation du Plan de Développement des Compétences 2022.

févr. 2021 / août 2021

Consultante RH

UNAPEI ALPES PROVENCE - Saint Auban

Missions :

- * Administration du personnel : Rédaction des contrats de travail, gestion du temps de travail, suivi des procédures disciplinaires, gestion des arrêts maladie et dossiers de prévoyance
- * Paie/Charges sociales : Gérer le traitement de la paie (paramétrage des dossiers, saisie des éléments variables, établissements et contrôles des paies), édition des documents de fin de contrats, élaboration des tableaux de bord
- * Gestion des aides au postes entreprise adaptée,
- * Législation, Veille juridique

janv. 2016 / janv. 2019

Juriste Droit Social

APAJH 04 - Château Arnoux Saint Auban

Objectifs : Support à l'ensemble des établissements de l'association (7 établissements

médicosociaux, 1siège administratif et une entreprise adaptée dans le domaine de la restauration de collectivités) en matière de législation du travail. Prévention des litiges et résolution de ces derniers sous un angle juridique. Evaluation des risques auxquels l'association peut se heurter.

Missions :

* Administration du personnel : Rédaction des contrats de travail, Gestion des dossiers de sanction disciplinaire, Gestion des contentieux portés devant les Prud'hommes, Suivi et contrôle des plannings annualisés...

* Paye : Fonctionnement, déploiement et développement du système d'information RH, traitement de la paie, suivi des aides au postes, charges sociales.

* Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences : Entretiens avec les salariés (Conseil en mobilité professionnelle, Demande de formation qualifiante, Entretiens Séniors, Entretiens Professionnels et de Formation...), Recrutement, Prospectives

* * Législation, Veille juridique

janv. 2015 / nov. 2015

Assistante de Direction

EHPAD L'OUSTAOU DE LURE - Peipin

Objectifs : Assister la directrice et prise en charge de la gestion du personnel

Missions :

* Analyser les besoins humains de l'entreprise et gestion du recrutement

* Assurer le suivi administratif des salariés (Gestion planning, contrat, formation...)

* Collecte et traitement des variables de la paie (CCN51)

* Suivi de la présence résident, visite d'établissement, contrats de séjour. Assurer le lien avec les différents services.

août 2008 / nov. 2012

Responsable des Ressources Humaines

BOSTON SERVICES - Bouches du Rhône

Objectifs : Mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour le groupe.

Missions :

* Appliquer la politique de gestion des ressources humaines

* Analyser les besoins humains de l'entreprise et gestion du recrutement

* Assurer le suivi administratif des salariés (Gestion planning, contrat ...)

* Entretien des relations avec les partenaires sociaux (syndicats, comités d'entreprise, délégués du personnel)

* Gestion du dossier formation (interne et externe)

* Traitement de la paie.

août 2006 / août 2008

Assistante de Direction

MAISON ET SERVICES - Bouches du Rhône

Objectifs : Assister l'équipe de direction et prise en charge de la gestion des Ressources Humaines

Missions :

* Prise en charge des accueils téléphonique du département.

* Facturation clients et fournisseurs (EBP Comptabilité)

* Elaboration des devis et contrat client

* Traitement des sinistres/réclamations clients.

* Assurer le suivi administratif des salariés (Plannings, Contrat, maladie, ...)

* Gestion du recrutement pour les différents postes des sociétés.

* Gestion du dossier formation (interne et externe)

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2020

Formation Naturopathie Énergétique Niveau 1

NATUORELAX - Grasse 06

/ juin 2012

RNCP Titre de Responsable Ressources Humaines

CNAM - Aix en Pce

/ juin 2008

BTS Assistante de Direction - BAC+2

Maestris- Aix en Provence

/ juin 2005

Responsable Adjoint Bar/Restaurant

Espagne

/

Formation interne Manager MAISON ET SERVICES

Centre de formation- Laval

/

Formation Modulation du temps de travail

Pôle d'activité d'Aix en Provence

/

La prévention des risques Psychosociaux

Elodie Montreuil Formation

/

Fonction d'encadrement et Management d'équipe

Jean René Loubat Psychosociologue consultant

/

Les Ordonnances de Réforme du travail

Cabinet CAPSTAN

/

Méthodologie et Maitrise de la Paie - BAC+4

Formations Paie Carole Schwartzman

COMPETENCES

Plannings, OCTIM, Planning FIRST, IMAGO RH, Logiciel Paye, ALFA GRH, CEGI, EBP PAIE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Espagnol

Bilingue

Français