



***** ****

23/10/1998 (25 ans)
Permis B

**** * * * * *

Coufouleux (81800)

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

Chargée de Recrutement, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2023 / oct. 2023** **Chargée de Recrutement**
Fondation Bon Sauveur d'Alby - ALBI
Recenser et analyser les besoins opérationnels, rédiger et publier les offres d'emploi sur les supports adaptés, réaliser le sourcing sur les jobboards, gérer les candidatures spontanées et assurer le suivi, organiser et faire passer les entretiens et tests de sélection, gérer le process administratif d'embauche de la création du matricule au contrat de travail, assurer le reporting, le suivi des effectifs et l'actualisation des tableaux de suivi divers, promouvoir la Fondation au sein des structures partenaires et salons de recrutement, participer aux groupes de travail et projets RH, ...
- oct. 2021 / sept. 2022** **Elève Chargée de Recrutement**
Tisséo Voyageurs - TOULOUSE
Analyser les besoins des clients internes, réaliser du sourcing, appliquer les protocoles de sélections externes/ planifier les sélections, analyser et trier les candidatures, conduite des pré-qualifications téléphoniques, passation de tests, conduite des entretiens, gérer la campagne alternance, rédiger des synthèses d'entretiens, intégration des collaborateurs, participer aux forums, participation projets RH.
- sept. 2020 / oct. 2021** **Elève Gestionnaire stages et relations écoles**
Tisséo Voyageurs - TOULOUSE
Traiter candidatures, diffuser offres, intégration stagiaires, développer partenariats écoles, suivi des stagiaires, application législation en vigueur, mise à jour HRAccess, renseigner tableaux de bord, pré-qualifications téléphoniques.
- août 2019 / sept. 2020** **Assistante Administrative RH et Paie**
Toulouse Business School - TOULOUSE
*Mise en place procédure véhicules de fonction, création/ mise à jour profils salariés/ contrôle Brut SAGE, DPAE, gestion/ suivi médecine du travail, contrôle variables de paie, saisie
accident travail/ trajet, élaboration contrats travail, suivi des calendriers forfaits jours*
- mars 2019 / juin 2019** **Assistante Administrative**
Crédit Agricole Charente Maritime Deux-Sèvres - LA ROCHELLE
*Mise à jour dossier clients, mise en conformité LEP, récolte/ classement documents, contrôle
clauses bénéficiaires assurances vie, vérification validité procurations.*
- févr. 2019 / mars 2019** **Agent Administratif**
Groupe hospitalier La Rochelle-Ré-Aunis - LA ROCHELLE
*Formation GESTOR, contrôle plannings/compteurs GESTOR, classement ordres missions/
courriers divers, prise de contacts téléphoniques.*
- oct. 2018 / déc. 2018** **Assistante Ressources Humaines**
Crédit Agricole Charente Maritime Deux- Sèvres - LA ROCHELLE
*- gestion enquête annuelle supplément familial
- gestion de frais divers (formation, déplacement...)
- saisie arrêts de travail
- mise à jour unités organisationnelles
- mise à jour profils salariés HR*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2022 **Master Manager des Ressources Humaines** - BAC+4
IGS-RH - TOULOUSE
- / juin 2020 **Bachelor Chargée d'Administration RH** - BAC+3
Campus IGS Alternance - TOULOUSE
- / juin 2018 **DUT GEA option RH** - BAC+2
Université Paul Sabatier - TOULOUSE
- / juin 2016 **Bac ES option Mathématiques** - BAC
Lycée Victor Hugo - GAILLAC

COMPETENCES

HR Access, Sage, Excel, Power Point, Word, Silae

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Cuisine Sport