



Nationalité anglais, français

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

Responsable Administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2018 / août 2022** **Responsable Administrative**
Groupe Les Maraichers de France - Brecey
- *Création, développement et management d'une équipe administrative et maintien d'un bon climat de travail.*
- *Veille à l'application des règles de sécurité et d'hygiène, mise en place d'actions pour la prévention des risques, suivi des prestataires pour la maintenance et l'entretien.*
- *Instauration et déploiement de la politique RH et pilotage de la paie*
- janv. 2014 / déc. 2019** **Responsable Paie**
Union Sportive Granvillaise
- janv. 2011 / déc. 2018** **Responsable Ressources Humaines**
McDonald's - Franchise Manche
- *Management et coordination de l'administration RH*
- *Gestion la paie (Sage paie & RH)*
- *Contrôle rigoureux du respect des obligations légales et réglementaires tant par l'entreprise que par les salariés de celle-ci et prise immédiate de mesures correctives en cas de manquement.*
- janv. 2009 / déc. 2017** **Secrétaire/Trésorière**
Karaté Club Cérences
- janv. 2002 / janv. 2011** **Assistante Administrative**
McDonald's - Franchise Manche
- *Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces.*
- *Accueil et intégration des nouveaux employés, présentation du fonctionnement du service (méthodes et procédures de travail).*
- *Soutien administratif et confidentiel à l'équipe de direction et aux membres du conseil d'administration.*
- *Préparation et comptage des caisses, préparation des dépôts à la banque*
- janv. 1999 / janv. 2018** McDonald's - Franchise Manche
- janv. 1999 / janv. 2002** **Equipière Polyvalente**
McDonald's - Franchise Manche
- *Service à la clientèle - tenir la caisse enregistreuse, prendre et servir les commandes, manipuler les diverses machines*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2022 / juin 2023** **MBA DIGITAL RH en cours** - BAC+4
- / juin 2020** **Titre professionnel Assistant de comptabilité de d'administration UC2L**
- / juin 2011** **Administration du personnel et Droit du Travail - MODULES 1 ET 2**
SOPRA GROUP

COMPETENCES

Pack Office 365, Sage paie, RH, SQL, online, Sage X3 SharePoint, Blue10, SIR, SIR ADM, McDonald's, SAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français