



** **

Chelles (77500)

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

Chargée des Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2021 /

Chargée des Ressources Humaines

CORIANCE - Energie - Noisy-le-Grand

o Gestion sociale : Etudes chiffrées, reportings budgétaires, analyses RH

o Relations sociales : Contribution au bon déroulement des IRP, Préparation et participation aux réunions de négociations (NAO, télétravail, tickets restaurant...), Rédaction d'accords d'entreprise, Organisation et contrôle des consultations obligatoires, Mise à jour des documents réglementaires (BDES, Bilan Social)

o Formation : Identification des axes de formation à développer en rapport avec les orientations stratégiques de la société, Mise et place et suivi du plan de formation 2021

et 2022, Suivi et organisation des formations réglementaires, Suivi du budget formation

(270K), Sélection des prestataires externes et négociations d'accords Cadre, Création d'un catalogue de formation

janv. 2016 / déc. 2020

Responsable Ressources Humaines

GROUPE NEOVARIM - Immobilier Neuf - Paris

o Gestion administrative du personnel : Accueil, Contrats de travail, DPAE, Gestion des CP, Attestations employeur, Visites médicales, STC, Suivi des registres, Gestion et mise en place des mutuelles

o Disciplinaire : Gestion des actes de procédures, Accompagnement et conseil aux managers, Suivi des entretiens

o Rémunération et paie : Suivi et préparation des variables paies, Contrôle des déclarations et paiement des cotisations, Suivi des évolutions salariales

o Développement RH : Harmonisation des process RH, Gestion des entretiens professionnels et d'évaluations, Accompagnement sur la mise en place de formations interne de développement des compétences en lien avec les managers

o Formation : Création et suivi du plan de formation, Gestion administrative en lien avec

les OPCO, suivi des contributions et formations obligatoires

o Santé et sécurité : Mise en place de l'affichage obligatoire, Suivi des accidents du travail

o Recrutement : Définition des besoins, Création des fiches de poste, Rédactions et publication des offres, Sourcing et premier contact (Profils agents de maîtrise et cadres du secteur immobilier)

o Relations sociales : Organisation des élections professionnelles, Réalisation des démarches auprès de LA DIRRECTE, Organisation et suivi des réunions CSE

o Juridique, institutionnels, droit social : Gestion et suivi des contentieux avec les avocats, Ruptures conventionnelles

oct. 2015 / déc. 2015

Gestionnaire Ressources Humaines

HB HABITAT - Bailleur Social - Argenteuil

mai 2015 / oct. 2015

Chargée des Ressources Humaines

SPIRIT

o Administration du personnel : Contrats de travail, Avenants, Attestations de travail, Intégration des nouveaux collaborateurs, Tenue des tableaux de bords, Gestion RH courante des collaborateurs du Groupe

o Paie : Transmission des éléments variables de paies, Vérifications des paies avant validation finale, Soldes de tout compte

o Formation : Gestion et suivi du plan de formation, Recherche de formations pour les collaborateurs du Groupe

o Recrutement : Diffusion d'annonces, Mise en relation avec des cabinets spécialisés, Entretiens téléphoniques et physiques (Profils assistantat, comptabilité et cadres du secteur immobilier)

mars 2014 / août 2014 **Chargée de recrutement**
MANPOWER - Roissy Paris Nord II
o Gestion du recrutement dans sa globalité (Profils du domaine Tertiaire et Logistique)
o Gestion de l'administration du personnel : Dossiers intérimaires, Contrats de travail, DUE, Avenants, TR, AT, AM, Attestations de Travail ...
o Management de projets RH : Recrutement de 14 apprentis en partenariat avec la société LG, GPEC : Mise en place du projet VIP visant à augmenter l'employabilité des intérimaires

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ mars 2014 **Master 2 Management des Ressources Humaines; Master 1 Psychologie Clinique** - BAC+4
IGS - Paris

/ juin 2012 **Licence de Psychologie** - BAC+3
Université Paris Ouest/La Défense - Nanterre

/ juin 2011 **Baccalauréat ES** - BAC+3
Université Paris Ouest/La Défense - Nanterre

/ juin 2007 Lycée Alfred Kastler - Cergy

COMPETENCES

Sage, Excel, Powerpoint, Word, Teams RH

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Français	
Arabe	Courant

CENTRES D'INTERETS

Boxe, course à pied, body, pump, Voyages, Lecture