



**** *

* * * * *

Bordeaux (33000)

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

Responsable recrutement et administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / janv. 2024** **Responsable recrutement et administratif**
Petits-fils Montrouge & Sceaux
*Gestion en intégralité du processus de recrutement (Auxiliaires de vie, Responsable de secteur et d'agence)
Accompagnement des candidat(e)s jusqu'à la première mission auprès des particuliers employeurs
Prise de contact et présentation de nos services auprès des différents prescripteurs (pôle emploi, organisme de formation...)
Organisation d'évènements visant à promouvoir la marque employeur
Gestion administrative liée aux RH
Management d'une collaboratrice RH*
- janv. 2019 / déc. 2020** Working Holiday Visa
Australie
- janv. 2019 /** **Chargé de développement RH**
Malakoff Médéric Humanis
*Brief de poste auprès des opérationnels,
Rédaction et publication des offres (utilisation de Talent Soft),
Tri de CV et sourcing,*
- janv. 2018 / janv. 2019** **Talent Acquisition Specialist**
Manpower Assurances
*Définition et anticipation des besoins des clients,
Mise en place de la stratégie de sourcing pertinente et adaptée,
Conduite des entretiens candidats (téléphoniques et physiques),
Proposition de short list,
Suivi de la satisfaction client et candidat (talent Manpower)
Gestion administrative de l'activité de l'agence (contrats, avenants, relevés d'heures...)*
- janv. 2016 / janv. 2018** **Chargé de développement RH**
Centre des Monuments Nationaux
& mobilité)
*Accompagner les agents dans leur mobilité aussi bien en interne qu'en externe (veille sur les emplois et concours)
Organiser des entretiens avec les agents ayant exprimés des souhaits de mobilités...
Proposition d'un plan d'accompagnement individuel et collectif pour les "emplois d'avenir"
Accompagnement individuel : construction d'un projet professionnel, amélioration de CV, lettre de motivation...
Constitution d'un réseau de conseillers mobilités (ministères et établissements publics)
Soutien du département des politiques sur des*

dossiers transversaux (GPEC par exemple)
Suivi des recrutements opéré par la DRH
(postes permanents, stagiaires et apprentis)

janv. 2015 / déc. 2016 **Chargé de recrutement et développement des compétences**
Faculté des lettres - Sorbonne
Recrutement des personnels BIATSS
Lycée Galilée - Cergy (Bibliothèque, Ingénieur, Administratif, Technique,
BTS Communication Santé et Social,)
2012-2014 Organisation et mise en œuvre du processus de
recrutement,
Élaboration et mise à jour des profils de postes et
Langues des annonces,

Français Alimentation et suivi des tableaux de bord (suivi
recrutement, cartographie des emplois, suivi des
Anglais effectifs, des postes vacants),

Centres d'intérêt Organisation de la communication relative aux
procédures de recrutement,
Élaboration des simulations de salaire.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Master en Gestion des RH** - BAC+4
Université de SQY

/ **Licence 3 RH** - BAC+3
Université Paris XII

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français