



***** **

09/01/1975 (49 ans)

** ** ** ** **

Saint-Herblain (44800)

***** _ *****

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

CHARGÉE DE MISSION RH, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2017 /

Chargée des Ressources Humaines

Terre Azur Pays de Loire- Groupe Pomona

* *Gestion sociale*

* *Gestion du recrutement (ex. : Mise en place de MRS avec Pôle Emploi pour recruter 15 préparateurs de commandes (CDI et CDD pour la saison), divers salons de l'emploi, ...)*

* *Gestion de la paie*

* *Gestion administrative du personnel*

* *Gestion de la formation (Mise en place en 2020 et 2021 de plusieurs sessions de formation pour la population logistique (ouvriers et agent de maîtrise) n'ayant pas suivi de formation depuis + 6 ans)*

* *Gestion de carrière (Gestion des entretiens annuels, ...)*

janv. 2007 / déc. 2016

Chargée des Ressources Humaines

Atlantic Ingénierie

Ingénierie, Nucléaire)

* *Gestion du personnel (gestion des contrats CDI Chantier, des VM, des dossiers du personnel, ...)*

* *Recrutement (Passage de 50 à 120 salariés en 9 ans : Recrutement essentiellement de cadres)*

* *Mise en place et suivi de la formation*

janv. 2005 / déc. 2006

Stages en Ressources Humaines

Boplan Ingénierie et DCN Propulsion

* *GPEC (De la définition des emplois à la mise à jour de la matrice des compétences et du référentiel des emplois OETAM)*

* *Mise en place d'une délégation unique du personnel*

* *Mise en place d'un accord de participation*

* *Recrutement*

janv. 2002 / janv. 2005

Assistante Fichier

Chambre de Commerce et d'Industrie

* *Mise à jour du fichier consulaire*

* *Mise en place des élections consulaires*

janv. 2002 /

Assistante Administrative

Direction Régionale de l'ANPE

* *Assistanat*

* *Mise en place et réception d'un appel d'offres sur les organismes de formation*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022

Déclaration mensuelle DSN; Remise à niveau en anglais; Gestion des Carrières

Wall Street English

- oct. 2016 / janv. 2017 « Réaliser les travaux courants de paie »
CGP Formation à Saint-Herblain PAIE
- sept. 2002 / juin 2006 **Veille juridique et sociale DESA (Diplôme d'Etudes Supérieures Appliquées) en Administration et Gestion du Personnel - BAC+2**
CNAM de Nantes
- / juin 1999 **Mise en place d'un accord de participation BTS - Assistante de Direction *
Gestion du disciplinaire - BAC+2**
- / **Maîtrise du processus complet - BAC+4**

COMPETENCES

SAP, Pack Office, Profilsoft, Pomona Talent

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français