

Chargée de ressources humaines

PROFIL

Après 5 années d'études supérieures orientées RH et plus de 3 années d'expériences dans le domaine, aujourd'hui, je souhaiterais intégrer une équipe RH au sein de laquelle je saurai être force de propositions, de collaboration et de communication.

FORMATIONS

2019 – Montpellier Business School (MBS)

Montpellier, [Hérault - 34]

Master 2 - Programme Master Grande Ecole
Spécialité: Gestion et Management durable des Ressources Humaines & de la RSE

Certificat: Développement des RH & de la Diversité

2017 - Ecole de commerce IDELCA

Montpellier, [Hérault - 34]

Licence Professionnelle RH:

Gestion des Ressources Humaines

2014 / 2016 - Lycée Condorcet

Saint-Priest, [Rhône - 69]

Classe préparatoire aux Grandes Ecoles de Commerce

2014 / Lycée Notre-Dame

Mende, [Lozère - 48]

Baccalauréat STMG

Spécialité: Ressources Humaines

COMPETENCES CLES

- Pack Office
- Taléo
- Anglais: Niveau B1
- Sens de l'écoute et des priorités
- Aisance relationnelle, Assertivité

INTERETS / LOISIRS

- Association de Danse (15 ans)
- Ambassadrice Montpellier BS (2018)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES



Chargée de recrutement & intégration :

Dassault Systèmes, Vélizy-Villacoublay

CDD – 09/2019 au 07/2020

- Rédaction et publication des offres
- Tri et présélection des CV
- Conduite des entretiens
- Intégration et suivi des collaborateurs
- Relations Ecoles: Participation aux forums étudiants, Animations de tables rondes dans les écoles, Négociation & gestion des partenariats
- Divers projets RH : conduite de formations collaborateurs, digitalisation des process RH...
- Développement de la marque employeur



Chargée de Mission RH Généraliste:

Dassault Systèmes, Aix-en-Provence ;

Alternance – 07/2018 au 08/2019

- Chargée de recrutement des stagiaires:

- Rédaction et publication des offres
- Tri et Présélection des CV
- Réalisation des entretiens
- Gestion administrative: conventions,...
- Intégration et suivi des collaborateurs

- Chargée de formation:

- Recueil de besoins auprès des managers
- Elaboration du plan de développement des compétences
- Gestion financière, administrative et logistique
- Recherches des organismes
- Planification des sessions
- Suivi des formations
- Interlocuteurs OPCO
- Elaboration du bilan de formation

Gestion Administrative du Personnel:

Transports de l'Agglomération de Montpellier (TaM),
Montpellier ;

Alternance – 09/2016 au 06/2017

- Gestion & suivi de l'absentéisme: maladie, accident de travail, mi-temps thérapeutique
- Gestion des dossiers d'incapacité, d'invalidité et de prévoyance
- Attestations de salaire & suivi des réclamations
- Gestion des médailles d'honneur
- Suivi des tableaux de bord RH

