Responsable des Ressources Humaines

Né(e) en 1983 · 94300 Vincennes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1101131653

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2010
master 2 responsable des ressources humaines option management international (edf direction immobilier groupe) + master 1 responsable des ressources humaines sup'rh paris

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante de cabinet juridique
juin/ stagiaire sein du cabinet redler paris 9ème •gestion des dossiers, recherches juridiques •tri des jurisprudences et des articles juridiques •participation la préparation des audiences

Assistant / Assistante de cabinet juridique
stagiaire sein du cabinet scp amiel bezard galy •frappe des actes de procédures •classement des jurisclasseurs et des dossiers •participation la préparation des audiences

Consultant / Consultante interne en gestion
à appui rh de la direction international et synergies groupe d' edf •collaboration la mise jour de l'organigramme , aux dossiers tels que le bilan égapro, les élections prud'homales et la mise jour de la table des emplois de la disg . •participation l'ensemble des activités rh, ainsi qu'à des enquêtes ponctuelles (bilans, remontés d'informations, mise en forme de documents). •assistance auprès de chacun des collaborateurs de l'équipe rh de la disg. •intégration complète la vie de l'équipe de la direction des ressources humaines (salariés france) . •rédaction de procédures tels que des modes opératoires pour l'intérim, les indemnité de déplacement, la bourse de l'emploi etc.. •en charge du calcul des indemnités de déplacement des salariés france de la disg, des relations avec les agences d'intérim, de la gestion des candidatures des demandes de stages

Consultant / Consultante emploi formation
aujourd'hui appui rh formation la direction immobilier groupe d' edf •participation l'ensemble des activités rh, ainsi qu'à des enquêtes ponctuelles (bilans, remontés d'informations, mise en forme de documents •collaboration l'ensemble des activités du service formation, aux dossiers tel que la gestion des apprentis, le suivi des dossiers agefos, et la communication avec les salariés sur les formations proposées (dif, tutorat ect ..) •adaptation des différentes conventions collectives propres la dig la nouvelle législation sur les élections du personnel .

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Maîtrise du Pack Office, applications RH d'entreprise (Darius, GEO, Bourse de l'emploi), Intranet RH .

Loisirs

Animatrice bénévole au sein d'une colonie de vacances depuis juillet 2000
Organisatrice de voyage à l'étranger pour adolescents
Musique : pratique du piano depuis 2004
Sport : Natation , boxe thaïlandaise
Adepte du 7ème art (Baccalauréat ES option Cinéma)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.