

Née en 1984  
**75018 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1109211459**

## Chargée de recrutement

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

#### 2010 :

/11 master 2 responsable en management et développement des ressources humaines groupe igs sur 6 mois en congé individuel de formation

#### 2008 :

/10 master 1 de gestion des ressources humaines (voie professionnelle) cnam paris

#### 02/2005 :

mémoire sujet la loi n° 102 du pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées suffit elle créer une politique d'intégration des travailleurs handicapés dans les entreprises ?

#### 2004 :

/05 licence de gestion des ressources humaines l'iup science de gestion de vannes

#### 2002 :

/04 dut g.e.a., option ressources humaines l'université de rennes 1

#### 2001 :

/02 baccalauréat série économique et social, option mathématiques lycée anne de bretagne rennes

### Expériences professionnelles

#### 2011 - 2011 :

##### Responsable recrutement

(depuis 20/10/06) chargée de recrutement chez eurogroup consulting, paris entreprise de 450 salariés, secteur du conseil aux entreprises, paris la défense recrutement diffusion d'annonces l'intégration des nouveaux embauchés ; gestion des vie relation écoles partenariat avec les écoles, logistique, organisation et participation aux différents forums (16 par an) création et suivi des tableaux de bord, reporting rh, gestion du budget recrutement appui aux services formation et gestion des carrières, gestion d'appel d'offres, mise en place de formation gestion administrative (gestion du logiciel r.h., correspondance, préparation de réunions)

#### 2006 - 2006 :

##### Consultant / Consultante en recrutement

23/10/05 30/09/06 (1 an) assistante ressources humaines chez workman, londres entreprise de 160 salariés, facilities management, londres (1 an) élaboration et mise en place d'une nouvelle grille d'avantages pour les employés recrutement diffusion d'annonces, tri des c.v., entretiens, gestion des candidatures rédaction de chartes (vestimentaires, harcèlement, internet, stress), du nouveau livret d'accueil, d'un guide d'aide recrutement gestion quotidienne des r.h (contrats, formation, gestion des congés, des arrêts maladies, et de l'intendance)

**2005 - 2005 :****Assistant / Assistante emploi formation**

(4 mois) assistante formation chez s.e.j.e.r., paris entreprise de 650 salariés, secteur de l'édition (nathan, bordas ...), filiale d'editis sa, paris 13 ème réalisation de documents d'information relatifs la réforme de la formation continue suivi du plan formation inscriptions, recensement des besoins, recherches de prestataires gestion quotidienne des r.h. (d.u.e., classement, contrats, paye, gestion de la badgeuse, recrutement, remise jour de fichiers et du portail documentaire de l'entreprise)

**2004 - 2004 :****Adjoint / Adjointe à la direction des ressources humaines**

(3 mois) assistante ressources humaines ministère de la défense (r.t.n.o), rennes mission la nouvelle notation chez les fonctionnaires et son impact

**Langues**

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

**Atouts et compétences****Logiciels**

Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Ciel Paye évolution et I Grasp