

Née en 1974  
**59990 Preseau**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1209071718**

## Responsable ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**9001 :**

\* coordinateur iso ; licence marketing ; recrutement, gestion et organisation de centres de profit

### Expériences professionnelles

---

**2011 - 2011 :**

Conciergerie d'entreprise

conseil & conciergerie siège social valenciennes dirigeante définir la politique commerciale analyser et exploiter les résultats comptables, budgétaires, administratifs de l'activité organiser l'activité de la société conduire les achats et négociations fournisseurs définir les stratégies globales du fonctionnement de l'entreprise court et moyen terme

**2009 - 2009 :**

Secrétaire général / Secrétaire générale (50 salariés ou plus)

société pes sas gestion organisation de 4 centres de profit (effectif moyen 400) responsable ressources humaines appliquer la politique de gestion rh analyser les besoins humains de l'entreprise définition et organisation du process recrutement superviser le suivi administratif des salariés entretenir des relations avec les partenaires sociaux, locaux, nationaux superviser l'équipe rh gestion recrutement, évolution du personnel gestion litiges définir la politique de gestion, d'organisation de la société (gestion de 5 centres de profit) mettre en place iso , suivre, auditer anticiper le développement des activités et mettre en place les moyens nécessaires manager les équipes (commercial, administratif, comptable, terrain) analyser les chiffres sociétés négocier avec les fournisseurs accords nationaux

**2002 - 2002 :**

Commercial / Commerciale grands comptes et entreprises

adecco ouvertures de deux centres de profits (effectif moyen 400 tt) responsable développement superviser équipe recrutement gestion des grands comptes automobiles optimiser le relationnel client tâches relatives responsable recrutement responsable recrutement recenser les besoins prévisionnels postes clients, élaborer les offres identifier les potentiels, rechercher les candidats, conduire les entretiens construire et suivre les relations avec les partenaires (pôle emploi, missions locales, université, armée...) superviser le suivi administratif des salariés

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

Conseil de Développement Valenciennes Métropole (Commission Développement Economique)

Conseil de Développement Porte du Hainaut (Commission CGM).