Née en 1987
30150 Saint Geniès De Comolas
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1303191740

Chargée de missions rh

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans le Bâtiment.

Formations

MASTER MANAGER LES RESSOURCES HUMAINES EN ENTREPRISE - CESI - Montpellier (2011-2012)
MASTER 2 PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL ET DES ORGANISATIONS - Université Paul Valéry - Montpellier (2008-2009)
DIPLOME D'UNIVERSITE EVALUATION ET BILAN DES COMPETENCES - Université - Paris 8 (2006-2007)

Expériences professionnelles

11/2012-12/2012
CHARGEE DE MISSIONS RH - GROUPE ONET : Ingénierie nucléaire - Pierrelatte (Intérim) Réalisation d'un guide RH du manager pour l'ensemble du groupe -Analyse et synthèse des documents internes et des éléments juridiques

2011-2012
CHARGEE DE MISSIONS RH - ROUMEAS : Travaux Publics/Industrie nucléaire - L'Ardoise

2010-2011
CONSULTANTE EMPLOI / FORMATION - I4 FORMATION - Le Pontet / CERI - Avignon / IRFA SUD - Bagnols/Cèze Réalisation de Bilan de Compétences Salariés Conception et animation d'actions de formation

2008 -2010
CONSULTANTE RH JUNIOR - RH PERFORMANCES - Avignon Coordination d'une antenne emploi pour un PSE de 75 personnes : accompagnement professionnel, animation d'une commission de suivi composée de la direction et des représentants du personnel Recrutement Evaluation du personnel : analyse de postes, tests, entretiens, synthèses Mise en place d'une action sur les Entretiens Annuels d'Appréciation dans une entreprise cliente

2007-2008
CONSEILLERE EMPLOI - INTER PRODUCTION ET FORMATION - Avignon

Langues

- Anglais : niveau intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences
-Membre d'un comité de pilotage GPEC
-Relais GPEC entre les différents interlocuteurs de l'entreprise
-Création de l'ensemble des fiches emplois
-Participation à la mise en place d'un dispositif d'entretiens annuels d'évaluation
Recrutement / Evaluation / Intégration

-Gestion globale du processus de recrutement : analyse et définition des besoins avec les managers, sélection, entretiens, comptes rendus, démarches administratives
-Création d'outils : dossier de candidature, grille d'évaluation des compétences, livret d'accueil, …
Formation
-Participation à la construction et au suivi du plan de formation en lien avec la direction et les managers
-Montage et suivi administratif des dossiers de subvention (FSE/FNE) avec les OPCA et la DIRECCTE
Droit du travail et relations sociales
-Rédaction, mise en place et suivi des obligations légales : sénior, pénibilité, égalité Homme-Femme
-Gestion et animation des réunions DP/CE et participation au CHSCT
-Sensibilisation aux Risques Psychosociaux et addictions
-Veille sociale et conseil courant en législation sociale auprès des salariés, des managers et de la direction
Communication interne- pilotage RH - organisation
-Création d'outils de pilotage, de procédures RH
-Reporting mensuel de l'activité RH lors des réunions de communication
-Participation à des certifications QSE

Utilisation régulière : Excel, Word et Power Point (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport : Athlétisme (10 ans : entraînement et compétition) / Boxe (entraînement)