Née le 30/05/1977
94500 Champigny Sur Marne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1502161144

Chargée de ressources humaines

Objectifs

- CDI

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 DESU Pratiques du Coaching Université Paris VIII
2003 Master de Commerce International ESG Paris
2000 MSG Ressources Humaines & Management Université Paris XII

Expériences professionnelles

2015-Actuellement
Chargée RH (Intérim) chez: Tokheim Sofitam Applications : en charge du recrutement et support de l'équipe de direction RH Fafih : instruction des dossiers de financement de formation clients grands comptes Total : en charge du support SIRH pour le processus des entretiens d'évaluation annuelle Sage : organisation des formations clients (information client sur le catalogue formation, planification et convocation aux sessions, relations OPCA pour prise en charge, reporting) Grdf : déploiement des sessions de formation de l'application PHILEAS pour la région IDF (formation en binôme, convocation, suivi, logistique, interface administrative, reporting sur l'avancement des sessions)

2012-2015
Coach Professionnel chez AFCoaching: Accompagnement individuel en développement de compétences & réalisation de projets professionnels

2007-2012
Office Manager chez Stanley Black&Decker: En charge du recrutement, plan de formation, processus d'évaluation annuel & reporting RH au sein de la DSI

2000-2007
Assistante de Direction Bilingue Anglais (Missions intérim): Direction Générale Starkey France, Direction Zone Afrique Moyen-Orient Inde Veolia Water, Département Juridique Alcatel HQ, Secrétariat de la Présidence du Directoire Groupe Caisse d'Epargne, Vice-Présidence de la Zone Europe de l'Est Orange International, Bureau Commercial France Fujitsu Takamisawa Europe

Langues

- Anglais, Espagnol, Polonais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

RH: recueil des besoins en recrutement, création des fiches de poste, négociation des contrats, conduite des processus d'entretiens candidat, mise en oeuvre de processus d'évaluation annuelle, organisation et déploiement de formations, coaching individuel & équipes

Formation: Concevoir, préparer, animer des actions de formation, réaliser des évaluations, écoute et adaptabilité ciblée objectif, gestion de groupe

Gestion administrative: factures, contrats, rapports, appels d'offre, documents juridiques, suivi budgétaire, négociation fournisseurs (Expert)

Centres d'intérêts

- Conférences & Ateliers Sciences Humaines
Danse : 15 ans de pratique de salsa portoricaine
Voyages : Pologne, USA, Italie, GB, Espagne, Maroc, Tunisie, République Dominicaine, Grèce, Lituanie