Gestionnaire ressources humaines

Né(e) en 1991 · 77185 melun · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1812260907

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2014 — Bac +5 — EFFICOM
Master 2 Ressources Humaines
12/2012 — Bac +3 — EPPA
Licence Ressources Humaines
12/2011 — Bac +2 — IGEFi
BTS Assistant de gestion PME PMI

Expériences professionnelles

05/2018 - 12/2018 — Chargée de ressources humaines

Recrutement : mise en ligne des annonces, sélection des candidats, établissement des contrats. Déploiement du plan de formation/ suivi reporting, tableaux de bord d'activité. Relations avec les écoles et OPCA.

06/2017 - 05/2018 — Chargée de formation

Gestion administrative des formations (inscription stagiaires, convocations). Planification et gestion des entretiens d'évaluations. Gestion de divers projets RH.

10/2015 - 05/2017 — Chargée de formation clientèle

Gestion administrative des formations (inscription stagiaires, convocations). Planification des sessions. Gestion planning formateurs. Gestion des demandes collaborateurs du réseau et des clients.

03/2015 - 08/2015 — Chargée de Formation

Recensement des besoins de formation/ Gestion administrative/ logistique. Relation avec les organismes de formations/ Mise en place des formations. Réalisation des tableaux de bords et de suivis.

09/2013 - 03/2015 — Chargée de développement RH

Entretiens (stagiaires et alternants)/ Forums. Etablissement des contrats/ DUE. Gestion administrative/ logistique des formations/ Interlocuteur OPCA. Relation avec les organismes de formations et écoles.

09/2012 - 09/2013 — Assistante formation

Gestion administrative des formations. Etablissement des contrats. Interlocuteur OPCA-Ecoles.

09/2010 - 08/2011 — Assistante formation

Gestion administrative de la formation. Emission de bons de commande/ facturation.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Recrutement, Déploiement du plan de formation, Gestion administrative des formations, Planification et gestion des entretiens d'évaluations, Gestion de divers projets RH, Relations avec les écoles et OPCA, Gestion planning formateurs, Suivi reporting, Etablissement des contrats, Suivi budgétaire et gestion de la facturation, Animation de réunions

Logiciels

Office

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