**Christelle L.** - Née
**76110 Ecrainville**
**18 ans d'expérience**
**Réf : 2008121049**

# Chargée de mission rh

## Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et Juridique.

## Formations

**2013** : Diplôme à Université du Havre sur Le Havre
DU Gestion de la formation professionnelle et analyse de l'emploi

**1999** : Bac +4 à Faculté des Affaires Internationales du Havre sur Le Havre
Maîtrise d'Économie et Gestion
Mention Techniques de Gestion et Finances Internationales

**1995** : Bac à Lycée Claude Monet du Havre sur Le Havre
Bac Économique et Social Option Économie, mention Assez bien

## Expériences professionnelles

**2013 - 2013** :
Chargée de Mission Emploi-Formation chez Maison De L'emploi sur Le Havre
GPEC territoriale: enque?te, fiche me?tier, identification des acteurs, rencontres professionnelles, identification des proble?matiques et pistes de travail

**2010 - 2011** :
Responsable régionale BTP, Direction Régionale Rouen chez Societe Adia : Recrutement & Placement
De?c 10 / Oct 11 Responsable régionale BTP, Direction Régionale Rouen, 19 agences
Cre?ation de poste : objectif de?finir politique commerciale re?gionale et harmoniser les pratiques entre agences.
Nov 09 / De?c 10 Directrice bassin d'emploi, Rouen, 3 agences, 15 personnes 300 TT.
Mission : organiser et structurer les agences, fe?de?rer et motiver les e?quipes apre?s un plan de sauvegarde d'emploi.
Oct 07 / 0ct 09 Directrice d'agence, Le Havre BTP. 4 personnes, 120 TT.
Mission : Re?soudre les proble?mes se?curitaires par la mise en place d'une de?marche qualite?.
Mar 06 / Sep 07 Responsable clientèle, Le Havre BTP. Portefeuille 50 clients
Objectif : Augmenter la rentabilite? en de?veloppant de nouveaux secteurs

**1999 - 2006** :
Chef de caisses/Assistante de direction et RH/Employée service du personnel chez Societe Auchan : Grande Distribution
Chef de caisses, Montivilliers. Équipe 100 personnes
Projet : Étude de faisabilite? des nouveaux syste?mes d'encaissement et d'ensachage.
Assistante de direction et RH, Montivilliers. Equipe 10 personnes en charge des dossiers publicitaires, du secre?tariat de direction, et de la gestion des instances repre?sentatives du personnel (CE,DP, CHSCT).
Employée service du personnel, Le Havre. 600 salariés
Acquisition du socle de connaissances d'administration des RH

## Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

Pack Office

## Atouts et compétences

Management : Conduite de re?union, conduite de projet, animation d'e?quipe, management de proximite? et transversal.
Emploi : Analyse de l'emploi, gestion pre?visionnelle des emplois et compe?tences, sourcing candidat, recrutement, relationnel e?coles et institutionnels.
Formation: Inge?nierie de formation, dispositifs de formation, gestion administrative, ne?gociation avec les organismes de formation, e?laboration de budget.
Administration : Paie, contrat, gestion administrative, droit du travail, gestion des IRP, gestion de planning