

Née en 1977
91210 Draveil
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2102241137

Gestionnaire des ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

2020 : Diplôme à IFOCOP sur Rungis
Diplôme niveau 6 - RNCP Responsable Ressources Humaines (en cours)

1997 : Bac +2 à Centre de formation sur Paris
BTS Assistante de direction (niveau)

Expériences professionnelles

2015 - 2020 :
Chargée administrative chez Ikea Magasin sur Lisses
Gestion d'une équipe de 4 employés - Recrutement - Gestion et planification de la formation - Consolidation de données chiffrées et analyse du chiffre d'affaires - Rôle d'alerte et support à la décision pour le comité de direction et les opérationnels

2010 - 2015 :
Assistante planning chez Ikea Crc sur Lisses
Supervision de nombreuses bases de données pour suivre l'intégralité du chiffre d'affaires - Saisie des informations pour l'établissement des plannings - Elaboration des plannings par département

2004 - 2010 :
Comptable Crédit Clients chez Ikea Crc sur Lisses
Création de compte à la suite de l'analyse de la solvabilité des entreprises pour des futurs achats - Suivi des contentieux. Relance par téléphone et courrier-Assistanat du directeur financier dans le cadre des décisions opérationnelles quotidiennes

2000 - 2004 :
Conseillère Vente à distance chez Crc sur Lisses

1998 - 2000 :
Chargée Clientèle chez Teleperformance sur Paris
Émission et réception d'appels auprès de clients/professionnels

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Compétences RH

- ☐ Accueil et intégration des nouveaux salariés
- ☐ Constitution et suivi des dossiers d'embauche
- ☐ Elaboration des documents administratifs
- ☐ Réalisation du suivi administratif de la formation continue
- ☐ Recrutement (tri de CV, pré-sélection, entretiens et réponses)
- ☐ Gestion des visites médicales, suivi des échéances
- ☐ Collecte et saisis des éléments variables de paie

Compétences Relation Client

- ☐ Accueil téléphonique et physique
- ☐ Suivi du CA et reporting
- ☐ Gestion des projets

Permis

Permis B