

Née en 1995  
78390 Bois-d'arcy  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 2109220946

## Gestionnaire rh

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +5 à SUP DES RH  
MASTERE 2 Manager du développement des RH - Option DIGITALE

**2020** : Bac +4 à CFA IGS RH  
TITRE CERTIFIÉ Responsable des RH (M1)

**2018** : Bac +2 à Institut Clorivière  
BTS ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE

**2014** : Bac +3 à Université de Saint Quentin en Yvelines  
LICENCE DE DROIT

**2013** : Bac à Lycée Jean Hardouin Mansart  
BACCALAUREAT ECONOMIE ET SOCIAL

### Expériences professionnelles

---

**2020 - 2021** :

CHARGEES DE REMUNERATION ET ADP chez Bmw

- Administration du personnel : réalisation des embauches dans le SIRH, adhésion à la mutuelle/prévoyance, suivi des visites médicales, gestion du temps et des activités, réalisation de contrats et d'avenants, assistance aux salariés
- Réalisation du rapprochement comptable du suivi des IJSS
- Réalisation de reporting divers
- Suivi du projet SIRH - GED (gestion électronique des documents) et réalisation d'un guide utilisateur
- Support privilégié pour l'accompagnement à l'utilisation du SIRH formation (MyTMS)
- Réalisation des indicateurs RH (absentéisme, turn over..)
- Participation à la campagne de la politique salariale
- Sensibilisation à la réalisation du bilan social et à l'index égalité hommes/femmes

**2018 - 2020** :

GESTIONNAIRE RH au sein d'un CSP chez Capgemini

- Administration du personnel : mutuelle/DPAE..
- Rédaction de courriers et d'avenants
- Appui aux RH de proximité
- Traitement de requêtes via le SIRH NEOCASE
- Participation à l'amélioration du SIRH NEOCASE

**2018** :

## CHARGÉE DE RECRUTEMENT chez Avantis Technology

- Définition des missions et des profils
- Sourcing
- Réalisation d'entretiens

## 2013 - 2018 :

### EMPLOYEE SERVICE CLIENTS chez Leroy-merlin

- Accueil et conseil
- Encaissement
- Formation et intégration des nouveaux collaborateurs

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Administration du personnel : mutuelle/DPAE..
- Rédaction de courriers et d'avenants
- Appui aux RH de proximité
- Réalisation du rapprochement comptable du suivi des IJSS
- Réalisation de reporting divers
- Suivi du projet SIRH - GED (gestion électronique des documents) et réalisation d'un guide utilisateur
- Support privilégié pour l'accompagnement à l'utilisation du SIRH formation (MyTMS)
- Réalisation des indicateurs RH (absentéisme, turn over..)
- Participation à la campagne de la politique salariale
- Sensibilisation à la réalisation du bilan social et à l'index égalité hommes/femmes

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages  
Handball  
Psychologie  
Lecture