

Né en 1995  
**91160 Ballainvilliers**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2402090712**

## Responsable ressources humaines

### Ma recherche

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

### Formations

**2019** : Bac +2 à JEAN BAPTISTE COROT sur Savigny Sur Orge  
BTS ASSISTANT MANAGER

**2018** : Bac +2 à PIERRE MENDES FRANCE sur Ris-orangis  
BAC PROFESSIONNEL ELECTROTECHNIQUE

### Expériences professionnelles

#### 11/2022 à ce jour :

Responsable De Comptes chez Synergie sur Ris-orangis

Développement de la stratégie relation clientèle réalisé en créant des plans d'actions annuels comprenant le budget, les moyens et les priorités.\*Gestion de la communication interne.

Pilotage du développement RH.

Recrutement et encadrement d'une équipe de 4 collaborateurs en définissant des objectifs individuels et collectifs / Organisation de réunions d'équipe

Participation aux négociations avec les instances représentatives du personnel pour trouver un juste équilibre entre les intérêts des différentes parties.

#### 01/2022 - 10/2022 :

Responsable De Comptes chez Qapa sur Paris

Analyse du marché dans le but d'identifier de nouveaux clients potentiels dans l'alimentaire et étudier des activités des entreprises concurrentes.

Prospection de clients réalisée en participant à des conférences afin de garantir la pérennité de l'entreprise.

Organisation de réunions d'équipe 2 fois par semaine, dans l'optique d'échanger sur les différentes missions à réaliser, sur le suivi de l'activité et sur la fin du projet.

Réception des appels téléphoniques, réponse aux demandes d'informations, prise de rendez-vous.

#### 09/2020 - 01/2022 :

Responsable Ressources Humaines chez Partnaire sur Brétigny

Entretien avec le client, réalisation si nécessaire d'une visite terrain pour mieux apprêhender les exigences du poste.\*Suivi du processus de développement RH : programmation des formations, intégration des nouveaux personnels.

Gestion des relations clients : analyse de leurs besoins, présentation des profils sélectionnés, traitement des formalités administratives.

Intervention sur les volets administration du personnel, paie, juridique, relations sociales et développement RH.

Supervision de la gestion administrative : relecture de tous les contrats administratifs et avenants du périmètre

### Langues

## Atouts et compétences

---

Relations client  
Animation des réunions  
Propositions d'amélioration  
Suivi de l'activité des équipes  
Gestion de plannings  
Préparation de contrat  
Ressources humaines  
Participation aux campagnes de recrutement  
Compétences en communication  
Traitement des commandes  
Planning stratégique  
Traitement de la boîte mail et des courriers

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Football  
Musculation  
Passion pour les films de  
Clint Eastwood  
Voyages linguistiques à Leicester,  
Londres et Barcelone.  
Voyages : Europe, Afrique, Asie