

95290 L'isle-adam
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2501132346



Chargée des ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2024 : Bac +3 à IFOCOP
BAC+4 Responsable des Ressources Humaines

01/2002 : Bac +2
BTS Force de Vente (VAE)

Expériences professionnelles

03/2024 - 07/2024 :

Chargée de recrutement chez Adecco Cergy sur Cergy

Organiser la remontée des besoins de recrutement et définir un process. Mener des entretiens avec les futurs collaborateurs. Définir et mettre en oeuvre un parcours d'intégration. Comprendre et traiter les problématiques RH de nos collaborateurs au quotidien. Suivre les procédures administratives pour inscrire et faire vivre les contrats de 200 salariés. Assurer le suivi de la paie et synthétiser les éléments quantitatifs des tableaux de bord. Définir, piloter et suivre le déroulement d'un projet RSE.

01/2011 - 10/2023 :

Assistante des données techniques chez Clarins Pontoise sur Pontoise

Analyser, saisir et créer des nomenclatures. Créer les références des nouveaux produits et des composants. Saisir des formules et des ordres de modifications techniques. Créer des outils de reporting du suivi de l'activité. Suivre la production et les workflows des produits finis. Vérifier les prévisions de vente. Alerter si dysfonctionnement et proposer des solutions correctives. Mettre à jour les paramétrages. Identifier les produits en fin de vie, déterminer les stocks. Valoriser les coûts de destruction et informer les services. Lancer les destructions.

01/2000 - 01/2011 :

Assistante commerciale et administration des ventes chez Air Liquide-nike-3m-adm21-cornelius Cergy sur Cergy

Renseigner et conseiller les clients selon leurs demandes (prix, informations techniques). Etablir les devis. Adresser les données relatives aux modalités techniques et commerciales aux clients. Relancer les clients et assurer le suivi des dossiers clients jusqu'à la livraison. Etudier et résoudre les litiges clients. Enregistrer les règlements clients et relancer les impayés. Suivre les commandes et les livraisons. Actualiser les tableaux de bord et les supports de suivi de l'activité commerciale. Mettre à jour et développer la base de données clients/prospects. Organiser et gérer des actions commerciales (emailing).

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Course à pied, Cani Cross, Fitness, Voyages, Cuisine, Cinéma, Scrabble