Chargée des ressources humaines

95290 L'Isle-Adam · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501132346

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — Bac +3 — 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

Organiser la remontée des besoins de recrutement et définir un process. Mener des entretiens avec les futurs collaborateurs. Définir et mettre en œuvre 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

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

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 (courant)

Atouts

Concevoir le développement d'un processus de recrutement, Recueillir les candidatures et organiser des entretiens, Superviser l'administration du personnel, Déterminer des indicateurs sociaux, Synthétiser les éléments quantitatifs des tableaux de bord, Conduire un projet RSE, Organiser le recueil des besoins en formation, Assurer le suivi de la paie, Organiser la concertation et le dialogue social

Permis

Permis B

Loisirs

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

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.