Responsable Ressources Humaines

92290 Châtenay-Malabry · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250219121246

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +5 — Université Catholique de l’Ouest
Master Ingénierie des Ressources Humaines
12/2018 — Bac +3 — Université Paris-Est Marne-La-Vallée
Licence Professionnelle RH : Management et Stratégie des Ressources Humaines
12/2014 — CAP — Lycée Parc de Vilgénis
BTS Assistant de Manager

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Chargée des Ressources Humaines
Recrutement des agents pour les différents services de la ville de Dreux, définition des besoins en recrutement, rédaction et publication d'annonces, conduite d’entretiens, accompagnement dans le déploiement des politiques RH.
01/2022 - 12/2023 — Talent Acquisition Specialist
Recrutement des profils Ingénieurs et Cadres en CDI pour l'ensemble des sociétés du Groupe Safran, définition des besoins avec les opérationnels, entretiens et mise à jour du dossier candidat.
01/2020 - 12/2022 — Responsable Ressources Humaines (Contrat d’apprentissage 2 ans)
Gestion des demandes de recrutement, suivi des effectifs, reporting RH, communication interne, mise en place d'une newsletter.
01/2019 - 12/2020 — Gestionnaire Ressources Humaines
Gestion des carrières, des effectifs, évaluation des agents, gestion des dossiers des Commissions Consultatives Paritaires.
01/2017 - 12/2018 — Gestionnaire Ressources Humaines (Contrat d’apprentissage 1 an)
Entretiens d’informations, gestion de l’Espace de Mobilité de Développement Professionnel, élaboration des dossiers administratifs.
01/2014 - 12/2016 — Hôtesse d’accueil Prestige
Accueil de la clientèle, gestion des badges d’accès, prise en charge du courrier.
01/2013 - 03/2013 — Assistante de Manager / Assistante des Ressources Humaines (stagiaire 12 semaines)
Réception et filtrage des appels, gestion des absences, suivi des dossiers maladie, élaboration des dossiers administratifs.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Recrutement, Gestion des carrières, Accompagnement des managers, Reporting RH, Gestion des effectifs, Gestion des conflits, Communication interne, Mise en place de politiques RH, Utilisation de TalentSoft, Word, Excel, PowerPoint, Access, Cpage

Permis

Permis B

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