

Né le 01/01/1994  
**31100 Toulouse**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 250219122648**



## Responsable des ressources humaines

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2023** : Bac +5 à IGS-RH

Master Manager des Ressources Humaines

**12/2021** : Bac +3 à Campus IGS

Bachelor Chargé d'Administration des Ressources Humaines

**12/2020** : Bac +2 à Campus IGS

BTS Support à L'Action Managériale / RH

**12/2017** : à Univ Rouen

Licence STAPS Arrêt pour blessure

### Expériences professionnelles

**07/2024 à ce jour :**

Responsable d'agence chez Yes Interim sur Toulouse

Management d'une équipe de 2 à 4 personnes, planification des entretiens individuels, pilotage, organisation et coordination des actions de l'équipe, gestion de la relation client, élaboration des offres commerciales.

**11/2023 - 07/2024 :**

Ingénieur d'affaires chez Sohoft sur Toulouse

Management d'une équipe de 2 à 4 personnes, planification des entretiens individuels, pilotage, organisation et coordination des actions de l'équipe, prospection téléphonique/terrain et développement commercial.

**01/2021 - 12/2023 :**

Chargée de recrutement IT & mission RH chez Davidson Consulting sur Toulouse

Sourcing, rédaction et publication d'offres d'emplois, pré qualification téléphoniques, organisation et animation d'entretiens, intégration et suivi administratifs de mes collaborateurs, gestion des relations écoles, création et refonte de processus internes RH, prospection clients/fournisseurs, organisation d'évènements internes.

**01/2020 - 12/2021 :**

Assistante RH chez Orange sur Balma

Brief manager et caractérisation des besoins, rédaction et diffusion des offres, pré qualification téléphoniques, animation des entretiens, refonte des processus RH, gestion de projet inter-alternants.

**01/2018 - 12/2020 :**

Office manager et Assistante RH chez Essilor International sur Blagnac

Gestion administrative du personnel, collecte et saisie des variables de paie, gestion et suivi des intérimaires, élaboration des plannings individuels, organisation de tous les événements internes.

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Mode, Théâtre/cinéma, Voyages, Gastronomie