

**93190 Livry-gargan**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 250308160708**



## Responsable des ressources humaines

### Ma recherche

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

### Formations

- 12/2018 :** Bac +5 à SUP DES RH  
Manager du Développement des Ressources Humaines
- 12/2017 :** à CESI - Ecole d'Ingénieurs  
Responsable des Ressources Humaines
- 12/2016 :**  
Licence professionnelle de Gestion des Ressources Humaines
- 12/2015 :**  
DUT de Gestion des Entreprise et des Administrations
- 12/2013 :** Bac  
Baccalauréat Economique et Social

### Expériences professionnelles

**01/2022 à ce jour :**  
Responsable RH chez Itm Lai (groupement Les Mousquetaires) sur Livry-gargan (93)  
Gestion de 2 établissements distincts sur un périmètre régional multisites (7 sites) et regroupant plusieurs activités. Management : supervision d'une équipe de 3 personnes pour l'ensemble de la gestion administrative, du recrutement et de l'intégration des salariés, la formation, le suivi des entretiens annuels etc. Pilotage RH : Déploiement des politiques, projets et processus RH, élaboration du budget RH, gestion des relations individuelles du travail, campagne annuelle d'augmentation des salaires, gestion du disciplinaire, suivi des dépassements de la durée du travail etc. Relations sociales : Préparation et co-animation avec les Directeurs d'Etablissement des réunions avec le CSE, animation des relations sociales au quotidien, organisation des élections professionnelles, négociation d'accord. Carrières : Suivi de la mobilité interne du personnel, mise en oeuvre des process RH (entretiens annuels etc.)

**01/2020 - 12/2022 :**  
Chargée RH chez Moulinot Compost & Biogaz  
Gestion RH : Administration du personnel, disciplinaire, préparation de la paie. Recrutement : Définition du besoin, sourcing, sélection des candidats, réalisation des entretiens, prises de références, intégration des salariés et suivi des périodes d'essai. Formation : Bilan, élaboration, mise en oeuvre et suivi du plan annuel. Relations Sociales : Préparation et animation des réunions CSE, formalités administratives. Planification : Suivi du staffing des opérationnels et de la durée du travail des opérationnels en lien avec le service Exploitation. Projet RH : réalisation d'audit RH, mise en place de processus RH, animation de formation, mise en place d'une veille juridique.

**09/2019 - 07/2020 :**

## **Responsable Ressources Humaines chez Tereos**

Gestion RH : Suivi des tableaux de bord et reporting, suivi des dossiers individuels (disciplinaire, retraite...).

Recrutement : Définition des besoins et sélection des candidats avec l'équipe Recrutement, entretiens, propositions salariales, intégration et suivi des périodes d'essai. Formation : Elaboration, mise en oeuvre, suivi et bilan du plan annuel, gestion des factures via SAP. Relations sociales : Préparation et animation des réunions CSE, formalités administratives, BDESE. Carrières : Suivi des mobilités, mise en oeuvre des process RH.

## **12/2018 - 07/2019 :**

### **Chargée RH chez Ey Ernest & Young**

Gestion RH : Suivi des dossiers disciplinaires, suivi de l'activité RH avec les Partners et le Siège Groupe.

Carrières : Mise en oeuvre du process d'évaluation professionnelle, suivi des mobilités et du mentoring.

Formation : Appui à la définition de la stratégie et au développement de nouvelles formations, planification et suivi des formations. Recrutement : Animation des sessions de tests et des actions écoles, sélection des candidats, suivi des entretiens, intégration des nouveaux collaborateurs, suivi des périodes d'essai. Planification : Suivi du staffing des consultants et de la charge de travail.

## **11/2017 - 10/2018 :**

### **Chargée de missions RH chez Engie**

Missions : Gestion RH quotidienne, conseil et support aux collaborateurs et aux managers, gestion de la formation, des carrières, de l'alternance et des stages, participation aux projets RH.

## **09/2016 - 08/2017 :**

### **Assistante RH chez Opcap Defi**

Missions : Administration du personnel, gestion de la formation, recrutement, appui aux relations sociales, communication RH, projets RH.

## **09/2015 - 08/2016 :**

### **Assistante RH chez Orange**

Missions : Administration du personnel, suivi RH (indicateurs), suivi de la GPEC, recrutement, gestion de l'alternance et des stages.

## **Permis**

---

Permis B