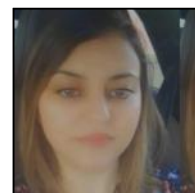


91170 Viry-châtillon  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 250315192040



## Responsable des ressources humaines

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**01/2019** : à Ecole CESI

Attestation de réussite en GRH

**01/2014** : Bac +3 à Université d'Oran

Licence en littérature et langue anglaise

**01/2011** : à Auto-école Saint Charles

Permis de conduire catégorie B

**01/2010** : Bac à Lycée El Khawarizmi

Baccalauréat

### Expériences professionnelles

---

**11/2021 - 12/2023** :

Responsable des Ressources Humaines chez Restaurant Adam Sarayi sur Viry-châtillon (91)

Prendre en charge le recrutement et gérer les ressources humaines. Gérer le planning du personnel. S'assurer de la bonne gestion quotidienne du restaurant. S'occuper de la gestion financière de l'établissement. Gérer le programme de gestion de la qualité de l'entreprise. Gérer les programmes de perfectionnement, de formation linguistique et de sécurité des employés. Veiller au bon accueil des clients. Tout mettre en oeuvre pour que les clients soient satisfaits. Elaborer les plannings de travail du personnel.

**07/2020 - 08/2021** :

Responsable des Ressources Humaines chez Sarl Buzios Parfum Plus

Organiser et diriger les réunions d'information sur les politiques d'emploi, la rémunération et les avantages sociaux et participer activement à divers comités paritaires. Élaborer et mettre en oeuvre les politiques et les procédures sur les relations de travail et négocier des conventions collectives.

**05/2017 - 05/2020** :

Assistante des Ressources Humaines/ Responsable RH (intérim) chez Sarl Sb Distribution

Recevoir les candidats non cadres. Établir les contrats de travail et suivre les périodes d'essai. Veiller en avisant les hiérarchies aux alertes des périodes d'essai ou de contrat de durée déterminée. Faire l'interface entre les employés et la direction. Gérer l'administration du personnel (congs, formations, rémunération, maladies). Conseiller et aider les différents directeurs de service à interpréter et à administrer les politiques et le programmes du personnel. Coordonner les activités de formation interne et externe et les activités de recrutement. Voir à la classification et à l'évaluation des postes.

**06/2014 - 04/2017** :

Assistante commerciale chez Sarl Tracom

Assurer le traitement des commandes jusqu'à la facturation et la livraison. Répondre à toutes les demandes internes et externes relatives aux dossiers en cours. Prendre les rendez-vous, gérer le planning des commerciaux. Assister aux réunions préparatoires des actions terrain. Actualiser la base de données clients. Mettre à jour les tableaux statistiques des ventes. Proposer éventuellement des offres commerciales aux clients.

## Langues

---

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B