

Née le 09/11/1981
78400 Chatou
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2504291846

Chargée de ressources humaines

Objectifs

Professionnelle RH avec une solide culture du BTP (VINCI Construction + 9 ans en agence spécialisée), je mets ma double compétence RH et communication au service des équipes opérationnelles. Formée au droit du travail, à la communication, aux processus RH et à la QVCT, je sais intervenir sur le terrain, accompagner les managers et déployer des projets RH transverses. Polyvalente, rigoureuse et mobile, je souhaite aujourd'hui contribuer à la structuration RH d'un environnement exigeant, en lien direct avec les chantiers et les collaborateurs.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération plus de 3000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

06/2025 : Bac +4 à ISCOM sur Paris
Master 1 Responsable de communication

01/2025 : Bac +5 à Sup des RH sur Paris
Mastère Manager du Développement des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

05/2024 - 07/2024 :
CHARGÉE DE MISSION RH - DÉVELOPPEMENT RH/INCLUSION chez Vinci Construction sur Nanterre
- Coordination de talent reviews et des actions de formation
- Conception d'un projet de mobilité interne inter-entités
- Organisation d'événements RH (conférences mixité/leadership, Tour de France de l'inclusion)
- Appui à la communication RH (interviews collaborateurs, contenus site inclusion)
- Collaboration avec les relais RH terrain - culture du chantier et déplacements fréquents

10/2014 - 08/2023 :
DIRECTRICE DE CLIENTÈLE EN COMMUNICATION & RH - Secteur BTP chez Frédérique Pusey Et Associés (fp&a) sur Le Pecq
Agence spécialisée dans les métiers du BTP, industrie et énergie :
- Conseil en communication externe, RH et marque employeur pour des entreprises du BTP (construction, isolation, génie climatique...)
- Recrutement : définition de profils, rédaction d'annonces, entretiens
- Organisation de visites de chantiers, de visites d'usine, de conférences, d'événements internes et accompagnement de changements (fusions, réorganisation)
- Réalisation de supports RH : newsletters internes, journal interne, témoignages, programme ambassadeurs
- Gestion de la formation : recueil de besoins, relation OPCO, gestion de prestataires
- Appui administratif RH : contrats, médecine du travail, lien avec les relais terrain

Langues

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : avancé), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Canva, Trello, Notion, Office 365, Excel, Word, SharePoint

Atouts et compétences

- Gestion RH opérationnelle : suivi administratif, contrats, mobilité interne, gestion multi-sites, entretiens, talent reviews
- Recrutement et fidélisation : sourcing, préqualifications, intégration, suivi RH, valorisation des métiers
- Formation et développement des compétences : identification des besoins, sélection d'organismes, OPCO, suivi
- Droit social et accompagnement managérial : veille réglementaire, conformité RH, sensibilisation juridique
- Communication et projets RH transverses : inclusion, QVCT, marque employeur, communication RH, événementiel
- BTP et terrain : bonne connaissance des métiers chantiers, contraintes opérationnelles, présence régulière sur site

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture (gestion d'un compte Instagram littéraire > 1300 abonnés)
Gymnastique rythmique et danse