

**77600 Bussy-saint-georges**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 2508121023**

## **Chargée des ressources humaines**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2025 : Bac +5 à ISCG PARIS**

Master Manager des Ressources Humaines

**12/2023 : Bac +3 à ISCG PARIS**

Bachelor Chargé(e) du Développement des Ressources Humaines

**12/2022 : Bac +2 à Campus Formations & Métiers**

Brevet Technicien Supérieur Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

**12/2019 : Bac à Lycée Flora Tristan**

Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion option Ressources Humaines et Communication

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2023 - 06/2025 :**

Chargée des Ressources Humaines (alternance) chez Becf sur Bussy-saint-georges (77)

Gérer les suivis de carrière, les formations, les promotions, rédiger les offres d'emploi, procéder aux recrutements, planification des entretiens annuels, organisation de rendez-vous, gestion des alternants et stagiaires, etc.

**01/2023 - 08/2023 :**

Assistante de direction et de gestion RH (CDD) chez Becf sur Bussy-saint-georges (77)

Maîtrise des logiciels, gestion du planning, traitement du courrier, filtrer les appels téléphoniques, élaboration de devis et factures, suivi de la facturation, recrutement, etc.

**10/2022 - 12/2022 :**

Opératrice de saisie (intérim) chez Aquila Rh sur Fontenay-sous-bois (94)

Numérisation de documents, utilisation d'une station de scanning, utilisation de logiciel propre à l'activité de l'EU.

**10/2020 - 09/2022 :**

Assistante de Direction et Gestion RH (alternance) chez Becf sur Bussy-saint-georges (77)

Gestion du planning, traitement du courrier, filtrer les appels téléphoniques, élaboration de devis et factures, suivi de la facturation, recrutement, etc.

**12/2014 - 12/2014 :**

Assistante Administrative (stage) chez Adil 93 sur Montreuil (93)

Réception des appels téléphoniques, organisation de rendez-vous, classement des dossiers, observation des

consultations juridiques, accueil des consultants.

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages, Musique, Danse, Equitation, Cinéma, Lecture