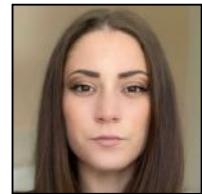


**91300 Massy**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250826155513**



## Responsable d'agence et recrutement

### Ma recherche

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

### Formations

**08/2024** : Bac +5 à Mbay Ressources Humaines  
Master

**08/2021** : Bac +3 à Ipac Bachelor Factory  
Bachelor RH

**08/2020** : Bac +2 à Lycée Paul Langevin  
BTS CI

**08/2018** : Bac +3 à Université Nanterre  
Licence économie

### Expériences professionnelles

#### 07/2024 à ce jour :

Responsable d'agence et recrutement chez Shiva sur Vanves  
Superviser l'exploitation et la rentabilité de l'agence. Encadrer et développer une équipe performante. Analyser les KPIs et mettre en place des actions stratégiques. Assurer la relation client et garantir un service de qualité. Piloter les aspects administratifs et financiers de l'agence. Gérer la facturation mensuelle et le suivi des paiements. Pilotage du processus complet de recrutement des employés de maison, définition des besoins, sourcing, entretiens et intégration.

#### 07/2023 - 07/2024 :

Chargée des Relations Ecoles chez Razel-bec sur Saclay (91)  
Rédaction des annonces et publications. Organisation et participation aux évènements Ecoles. Traitement devis écoles. Gestion des recrutements des stagiaires en relation avec les managers. Prise en charge de la gestion administrative. Participation à la promotion de notre Marque Employeur sur les réseaux sociaux.

#### 09/2020 - 07/2022 :

Assistante chargée de recrutement chez Inset 3 - Groupe Gif sur Paris (75)  
Sourcing, gestion des annonces, sélection et recrutement des candidats, entretiens individuels.

#### 08/2020 - 12/2022 :

Préparatrice de commandes chez Auchan Drive sur Villebon-sur-yvette (91)  
Préparation des commandes et livraison jusqu'au véhicule du client.

#### 01/2020 - 02/2020 :

Assistante administrative et commerciale chez Pabis Sa sur Pinhel

Utilisation quotidienne et professionnelle du portugais, suivi de commande à l'international, négociation fournisseurs, évaluation des offres.

#### **05/2019 - 07/2019 :**

Assistante administrative et commerciale chez Brasil Y Belleza sur Barcelone

Utilisation quotidienne et professionnelle de l'espagnol, prospection clients, préparation de commandes, mise à jour du site internet.

#### **Langues**

---

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

#### **Permis**

---

Permis B

#### **Centres d'intérêts**

---

Football, Voyages