

**3 à 5 ans d'expérience**

**Réf : 2605020924**

## Chargé rh junior

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2026** : Bac +5 à PEM La Défense  
Master 2 Gestion des Ressources Humaines

**12/2024** : Bac +3 à PEM La Défense  
Bachelor 3 Charge de Gestion Sociale & Projet RSE

**12/2023** : Bac +2 à Université de Pau  
Licence 2 Administration Economique et Sociale

**12/2021** : Bac +3 à ISMT St Salomon  
Licence Gestion des Ressources Humaines

**12/2017** : à Lycée Brice Sinsin  
Baccalauréat Economie

### Expériences professionnelles

---

**03/2026 - à ce jour :**

Chargé de Recrutement (Stage) chez Manpower sur Pontault-combault  
Recrutement de profils industrie & logistique : opérateurs, caristes, agents de production, chauffeurs. Sourcing, tri de CV, entretiens téléphoniques et physiques de candidats.

**12/2025 - 03/2026 :**

Chargé de Recrutement (Stage) chez Wave Transport sur Nanterre  
Gestion du processus de recrutement de A à Z : sourcing, tri de CV, entretiens. Préqualification téléphonique de 30 candidats et plus par semaine.

**08/2024 - 12/2024 :**

Assistant Généraliste RH (CDD) chez Mgallery Nest Paris La Défense sur Paris  
Gestion administrative : DPAE, contrats CDD/extras, dossiers salariés (80 collaborateurs). Suivi et vérification des bulletins de paie, gestion des variables de paie.

**02/2024 - 07/2024 :**

Assistant Administratif RH (Stage) chez Ms Pro sur Paris  
Gestion et suivi d'un portefeuille d'intérimaires BTP : missions, renouvellements, fins de contrat. Collecte et traitement des variables de paie des intérimaires.

**09/2022 - 08/2023 :**

Assistant Manager - Support RH (CDD) chez Restaurant Kfc sur Pau

Supervision et coordination d'une équipe de 10 collaborateurs. Rédaction de contrats, avenants et gestion des variables de paie.

**01/2018 - 11/2021 :**

Assistant Ressources Humaines (CDI) chez Uba - Union Bank Of Africa sur Cotonou

Administration du personnel : gestion du temps de travail, congés, absences. Préparation des variables de paie et vérification des bulletins de 50 salariés et plus.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Ecoute active et sens du relationnel, Rigueur organisationnelle, Adaptabilité et autonomie, Esprit d'initiative, Confidentialité