

91042 Evry
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260716172451

Consultante en recrutement

Ma recherche

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

Formations

06/2012 : Bac +2
BTS MUC

06/2008 : Bac
BAC GRH

Expériences professionnelles

08/2024 - à ce jour :

Sénior Associate

Michael Page Intérim Management - Division Finance & Comptabilité

Recrutement:

- * Elaboration des reportings (hebdomadaire, mensuel, trimestriel)
- * Recueil des besoins et rédaction du descriptif de poste et du profil du candidat recherché en collaboration avec le client
- * Mise en oeuvre des méthodes de sourcing adaptées à la mission
- * Conduite d'entretiens (téléphonique, physique, visio) et CR
- * Accompagnement des parties jusqu'à la finalisation du process
- * Suivi d'intégration du candidat et de la mission

Commerciale:

- * Veille économique dans les environnements de spécialisation des métiers de la Finance & Comptabilité
- * Accompagnement et conseil de l'activité du Client
- * Prospection et fidélisation Client
- * Négociation des propositions commerciales (CDD, Interim, Management de Transition)

Gestion Administratif:

- * Elaboration des contrats, administration du personnel et gestion des variables de paie(Contrat Intérim & Management de Transition)
- * Suivi de missions (client/candidat)
- * Animation Sales Academy
- * Gestion des litiges et des contentieux
- * Ambassadrice des Relations Ecoles

01/2019 - 11/2021 :

Responsable Recrutement & Relations Ecoles chez Brico Dépôt

- * Politique de recrutement : périmètre Siège et Exploitation (Cadre, AM, Intérim, CDD, Alternants, CDI)

- * Pilotage des prestataires externes : cabinet, relation école, OPCO
- * Reporting d'activité pour mener à bien les campagnes de recrutement
- * Recrutement : Définition et mise en oeuvre de la politique de recrutement de l'entreprise avec les Responsables RH et la Direction
- * Pilotage de l'activité en suivant les indicateurs pour apporter des actions correctives
- * Communication RH : Création et suivi du Planning Editorial, participation au forum de l'emploi, salon, jobdating etc.
- * Relations collectives : Préparation, participation et co-animation des réunions du Comité Social et Economique (CSE)
- * Relation Ecole : Elaboration et mise en place du plan de formation des alternants en collaboration avec l'OPCO : onboarding, contrat/avenant..
- * Gestion administrative : Constitution des dossiers collaborateurs & du Parcours d'intégration
- * Management fonctionnel : Accompagnement et Conseil auprès des Managers sur la politique de recrutement à adopter

08/2018 - 01/2019 :

Chargée de Recrutement & Marque Employeur chez Brico Dépôt

- * Rédaction et diffusion des offres sur le site de l'entreprise et sur les sites de recherche d'emploi, suivi et renouvellement des abonnements (monster, cv aden..)
- * Analyse des candidatures reçues (site internet, réponses aux annonces publiées, démarche spontanée), analyse et tri des cv, prise de contact et envoi des réponses.
- * Échanges avec les opérationnels afin de connaître leurs besoins en recrutement (compétences techniques, savoir-être, diplôme), proposition de candidats.
- * Représentation de l'entreprise sur des salons de l'emploi : rencontres avec des candidats potentiels, réseautage client.
- * Gestion des relations avec les cabinets de recrutement et les agences d'intérim.
- * Tenue d'entretiens avec plusieurs candidats ayant le profil recherché afin de sélectionner ceux qui conviendraient le mieux au client.

02/2017 - 08/2018 :

Chargée de relation clientèle chez Brico Dépôt

10/2015 - 01/2017 :

Superviseur de centre d'appels chez Pap

06/2014 - 09/2015 :

Conseillère Clientèle chez Pap

11/2012 - 03/2014 :

Gestionnaire clients

CERTIFICATS Accreditation PerformanSe : PERF ECHO & PERF ORIENTE

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

actions correctives, téléphonique, attentes du client, centre d'appels, Comptabilité, cabinets de recrutement, fidélisation Client, Gestion Administratif, Gestion administrative, Management fonctionnel, Relations Ecoles, suivi du Planning, plan de formation, Pilotage de l'activité, Relation client, Gestion des relations, relation clientèle, abonnements, Gestion des litiges, contentieux, MUC, Management de Transition, Marque Employeur, Négociation de contrats, animation des réunions, Reporting d'activité, sourcing, Conduite d'entretiens, Ressources humaines, administration du personnel, gestion des variables de paie, Finance, propositions commerciales, tri des cv, Veille

Permis

Permis B