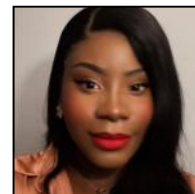


5 à 10 ans d'expérience

Réf : 2607181039



Chargée de projet formation et alternance

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à ISCG Paris

Master Manager des Ressources Humaines

12/2024 : Bac +3 à ISCG Paris

Bachelor Chargé de Développement des Ressources Humaines

12/2023 : Bac +2 à Protectorat Saint Joseph (Aulnay-sous-Bois)

BTS Assistant Gestion de la PME

12/2019 : Bac à College Monaco (Côte d'Ivoire)

Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

09/2025 - 10/2026 :

Chargée de projet formation et alternance chez Groupe La Poste (siège Paris 15e) sur Paris

Coordination opérationnelle de projets RH nationaux liés à l'alternance et à la formation. Suivi administratif et accompagnement RH de 3000 alternants. Coordination de multiples parties prenantes, animation de comités de pilotage, amélioration continue des processus RH, pilotage des dispositifs CPF/VAE, lancement et suivi d'appels d'offres, référente nationale sur les dispositifs alternance.

04/2025 - 08/2025 :

Chargée de relation école-entreprise chez Groupe Cimes (courbevoie 92) sur Courbevoie

Gestion administrative du personnel, rédaction et suivi de plus de 100 contrats d'alternance mensuels, gestion des embauches, suivi du temps de travail, organisation de l'onboarding, relations avec URSSAF, OPCO, assurances, facturation, suivi des dossiers collaborateur, conseil aux collaborateurs sur les dispositifs de formation, organisation logistique des sessions.

12/2024 - 03/2025 :

Gestionnaire de paie & administration du personnel junior chez Esas Formation (Paris 3e) sur Paris

Gestion administrative du personnel, contrats, DPAE, suivi des visites médicales, absences, archives, onboarding, suivi des avantages salariés, coordination avec les services internes, mise à jour des dossiers et contrôle de la fiabilité des données RH.

09/2023 - 09/2024 :

Assistante RH (alternance) chez Groupe M (Levallois-Perret 92) sur Levallois-Perret

Gestion administrative du personnel, contrats de travail, avenants, DPAE, suivi des visites médicales, absences, onboarding, gestion des avantages salariés, utilisation d'outils RH, suivi de l'intégration et du parcours collaborateur.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Lecture, Cinéma, Activités relationnelles / événementiel, Bénévolat associatif