Consultante RH

94120 Nogent-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607261824

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2021 — Bac +5 — Ascencia Business School
Master Manager en RH Mémoire /: Accompagnement RH dans le cadre de l'amélioration continue des processus managériaux.
12/2018 — Bac +3 — CNAM Madagascar
Bac+4 Finance et Comptabilité
12/2018 — Bac +3 — CNAM Madagascar
Licence Gestion des RH

Expériences professionnelles

12/2025 - 05/2026 — Consultante RH
Accompagnement au recrutement, mise en place de process RH, rédaction des fiches de poste & offres d'emploi, reporting d'activités, gestion & conseil en organisation RH, tri, pré selection, sélection, entretien.
11/2024 - 06/2025 — Consultante RH (assistance)
Organisation de l'onboarding des nouveaux salariés, échanges avec les organismes extérieurs (pôle santé, organisme etc.), gestion administrative du personnel (congés, planning, etc.).
04/2023 - 10/2023 — Assistante administrative
Gestion des documents des adhérents, gestion du planning et des formations du personnel, traitement des mails, priorisation des demandes des usagers, gestion des commandes de matériels de puériculture depuis la France.
06/2022 - 12/2022 — Assistante administrative
Gestion des documents des adhérents, gestion du planning et des formations du personnel, traitement des mails, priorisation des demandes des usagers, gestion des commandes de matériels de puériculture depuis la France.
01/2022 - 12/2026 — Freelance (missions saisonnières à temps partiel)
Missions saisonnières à temps partiel, 3 jours / semaine, Madagascar.
09/2020 - 06/2021 — Sourcing Specialist (Apprentissage)
Sourcing via job boards, rédaction et publication d'offres d'emploi, tri, sélection, entretiens, suivi des candidatures, reporting RH, gestion administrative des dossiers.
11/2019 - 06/2020 — Sourcing Specialist (Stage)
Sourcing via job boards, rédaction et publication d'offres d'emploi, tri, sélection, entretiens.
01/2017 - 12/2019 — Assistante administrative et financière
Accueil, orientation, gestion de la pharmacie, gestion du planning, des congés, des formations, gestion de la petite caisse, de la paie, du journal de compte, élaboration des fiches des patients.

Langues

Anglais (courant), Malgache (maternelle)

Atouts

Recrutement, Mise en place de process RH, Rédaction de fiches de poste & offres d'emploi, Reporting d'activités, Gestion administrative du personnel, Gestion de planning, Onboarding des salariés, Sourcing de

candidats, Tri / pré selection / entretien, Intelligence émotionnelle, Digital learning pour formateurs, Digital RH

Loisirs

Cuisine, Tennis, Lecture, Voyage

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.