

Né le 01/01/2001  
**75011 Paris**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2609071621**



## Chargée de gestion rh

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2024** : Bac +5 à ISCG

Master Direction des Ressources Humaines Mémoire : Onboarding - Spécialité : Management International

**12/2022** : Bac +3 à ISCG

Bachelor Chargé de Ressources Humaines Mémoire : Marque employeur - Communication RH - Spécialité : SIRH

**12/2020** : Bac +2 à ISCG Paris

BTS Management des Unités Commerciales

**12/2018** : Bac à Lycée Jules Siegfried

BAC STMG spécialité Mercatique

### Expériences professionnelles

---

**01/2025 - 07/2025** :

Chargée de gestion RH chez La Banque Postale sur Paris (75)

Administration du personnel : création et mise à jour des dossiers, collecte des documents d'embauche, gestion des contrats. Suivi RH : périodes d'essai, échéances contractuelles, titres de séjour. Gestion des avenants. Mobilités et sorties. Coordination avec l'équipe paie.

**09/2023 - 08/2024** :

Assistante RH chez Crédit Agricole Leasing Et Factoring sur Montrouge (92)

Administration du personnel : entrées, sorties, mobilités, rédaction des contrats et avenants, suivi des périodes d'essai. Campagne de recrutement : support et gestion des campagnes d'alternances et auxiliaires d'été. Projets RH : onboarding, journée d'intégration, gestion de carrières, talent management, inclusion. Paie : collecte et saisie des éléments relatifs aux intérimaires. Reclassements et inaptitudes : gestion et transfert des demandes.

**07/2021 - 08/2023** :

Assistante RH chez Valège Lingerie sur Aubervilliers (93)

Administration du personnel : entrées, sorties, absences. Recrutement : sourcing, création des fiches de poste, gestion des entretiens. Entretien professionnel : création du support, planification. Reporting RH : suivi et mise à jour mensuelle des indicateurs. Marque employeur : communication RH sur LinkedIn. CSE : préparation des convocations, assistance aux réunions, rédaction des PV. SIRH : participation à la digitalisation et au déploiement de nouveaux outils. Services généraux : gestion des véhicules, déclaration de vidéosurveillance, entretien du réseau, suivi des notes de frais.

**09/2018 - 09/2020** :

Conseillère de vente chez Kookaï sur Paris (75)

Relation client : accueil, conseil à la vente, fidélisation. Gestion de caisse : ouverture, fermeture, encaissement.

Merchandising : mise en place des vitrines, implantation des produits. Gestion de stock : réception, réassort, inventaires.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B