

77184 Emerainville
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2609151733

Chargée de ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +5 à UTEC d'AVON

MBA - Manager des Ressources Humaines

12/2022 : Bac +3 à UTEC d'AVON

Licence Gestion Pilotage des Ressources Humaines

12/2021 : Bac +2 à IUT de Bourges

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations - Spécialité Ressources Humaines

12/2018 : Bac à Lycée Duhamel du Monceau

Baccalauréat Sciences Technologiques du Management et de la Gestion - Spécialité Ressources Humaines

Expériences professionnelles

05/2025 - à ce jour :

Chargée de Ressources Humaines chez Groupe Finare sur Clichy

Gestion de l'administration du personnel (contrats, avenants, suivi collaborateurs, transmission des variables de paie). Suivi des formations et campagnes d'entretiens annuels. Pilotage des recrutements sur l'ensemble des fonctions et types de contrats (CDI, CDD, alternance, stage) : rédaction d'annonces, sourcing, tri de CV, entretiens. Gestion des outils de recrutement (ATS) et développement de la marque employeur (relations écoles). Accompagnement des managers sur les problématiques RH (droit du travail, disciplinaire, rémunération). Assurance de la conformité des pratiques RH aux procédures internes. Participation à des projets RH transverses.

10/2024 - 12/2024 :

Assistante Formation chez Nhc sur Emerainville

Gestion administrative des formations (suivi des inscriptions, gestion des dossiers, mise à jour des supports pédagogiques). Coordination logistique (organisation des formations, réservation des salles, gestion des équipements). Relation participants/formateurs (accueil, réponses aux questions, questionnaires).

01/2022 - 12/2024 :

Chargée de Missions RH chez La Poste sur Noisy Le Grand

GEPP (anticipation des évolutions des métiers et des compétences, mise en place et pilotage de la démarche GEPP). Gestion de carrière (accompagnement individualisé des collaborateurs, permanence RH, promotions). Recrutement (définition des besoins, pré-sélection, animation et organisation des entretiens, recrutement multi-métiers sur 4 départements). Gestion des tableaux de bord sociaux (suivi indicateurs RH, suivi de l'absentéisme). Gestion de projets (pilotage de projets RH). Participation aux relations sociales (prise de notes, veille juridique et sociale). Communication interne (animation de réunions avec les collaborateurs).

01/2021 - 12/2022 :

Assistante de Gestion chez Adwork's sur Malesherbes

Création de contrats (utilisation logiciel, veille juridique). Gestion du personnel (paie, préparation et contrôle des bulletins). Facturation / saisie d'heures (facturation clients, saisie variables). Recrutement (sourcing, entretiens, intégration, réponses aux besoins).

Langues

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

Permis

Permis B