

La Courneuve
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260915204354



Gestionnaire recrutement concours enseignants

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +5 à ISCG Paris
Master Ressources Humaines

12/2020 : Bac +3 à ISCG Paris
Bachelor Ressources Humaines

12/2019 : Bac +2 à Lycée Maurice Utrillo
BTS Management des Unités Commerciales

12/2016 : Bac à Lycée Frédéric Bartholdi
BAC Professionnel Accueil Relation Clients et Usagers (Mention AB)

Expériences professionnelles

03/2026 - 09/2026 :

Gestionnaire recrutement concours enseignants chez Université Paris Cité sur Paris

Recevabilité ATER, maîtres de langues, lecteurs, maîtres de conférence, professeurs des universités, enseignants contractuels sur Phare, Odyssée et la plateforme ATER. Gestion des demandes d'autorisation de travail, établissement et suivi des conventions d'accueil, traitement des mails et appels téléphoniques, mise à jour des tableaux de suivi sur Nextcloud, transmission des documents administratifs à la gestion, vérification et mise en conformité des documents candidats.

09/2020 - 06/2025 :

Chargée de recrutement chez Cabinet 2m Recrutement sur Paris

Gestion complète du processus de recrutement de A à Z, sourcing des candidats via jobboards, tri et préqualification téléphonique de 100+ CV par mois, conduite d'entretiens téléphoniques, visios et présentiels, rédaction et diffusion des offres d'emploi, présentation des shortlists aux clients et suivi des candidatures, rédaction de comptes rendus d'entretiens, traitement des mails et appels téléphoniques clients / candidats.

09/2019 - 07/2020 :

Chargée administrative et gestion de la formation chez Nordex France sur La Plaine Saint-denis

Organisation et planification des formations internes et externes, gestion administrative de la formation (individuelle et collective), analyse des besoins en formation, coordination avec les organismes de formation, participation à l'intégration des nouveaux collaborateurs, création de bons de commande sur SAP, suivi des entrées et sorties des collaborateurs, mise à jour des organigrammes et tableaux Excel, gestion administrative courante (courrier, colis, dossiers...).

Langues

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