Chargée de recrutement / RH et gestion du personnel

3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260917173228

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac
Baccalauréat scientifique
Bac +3 — Université ULCO Boulogne sur Mer
Licence LLCER Espagnol

Expériences professionnelles

2026-04-01 - à ce jour — Chargée de recrutement / Sourcing IT

Recueillir et comprendre les besoins client, gérer les candidatures via ATS, identifier et sourcer des profils IT, analyser les candidatures, réaliser les entretiens de qualification téléphonique, rédiger les comptes rendus, assurer le suivi qualitatif, garantir une expérience candidat fluide.

2026-02-01 - 2026-04-01 — Expert et Manager

Gestion du cycle complet du recrutement, négociation des offres d'emploi, accompagnement des managers, analyses de tests, suivi administratif des dossiers.

2024-09-01 - 2026-02-01 — Chargée de recrutement (CDI)

Conduite du processus complet de recrutement (CDD, CDI, intérim), gestion du personnel, administration du personnel, relations avec les managers et partenaires, suivi des intérimaires, gestion des absences et des prestations.

2023-09-01 - 2024-08-31 — Chargée de missions RH (alternance)

Gestion du personnel (absences, visites médicales, mutuelle, titres restaurant), gestion des intérimaires, formations, intégration, suivi administratif des dossiers d'embauche, participation aux instances plénières, CHSCT, comités ressources.

2023-01-01 - 2024-12-31 — Et ressources humaines / Gestion du social et de la paie

Gestion administrative du personnel, paie, suivi des dossiers sociaux, accompagnement des salariés, mise en place de procédures internes.

2019-01-01 - 2019-12-31 — Chargée d'accueil en banque

2019-01-01 - 2022-12-31 — Médiatrice / Animatrice

Médiation entre usagers, animation d'ateliers, gestion de projets locaux, participation à des réunions de copropriété.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Recrutement et sourcing, Gestion du personnel, Administration du personnel, Gestion des intérimaires, Relations managers et partenaires, Prépaie et suivi administratif, Négociation des offres d'emploi, Gestion du cycle complet du recrutement, Excel, SILAE, Temporaris, Analyse des tests, Admen, Jobboards, ATS, Dossiers administratifs, Boond, LinkedIn Recruiter, Pack Office, Organisation et rigueur, Sens du relationnel et écoute, Esprit d'équipe, Placement en CDD / CDI / Intérim / Sourcing volumique, Prospection et proposition client

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Voyage, Danse, Amies, Découverte

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