# Chargée de recrutement

Né(e) en 1998 · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2609231215

## Ma recherche

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

## Formations

12/2023 — Bac +5 — ISTC Lille
Master Communication Globale
12/2021 — Bac +3 — EFFICOM Lille
Licence Responsable Marketing Communication

## Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour — Chargée de recrutement

Gestion d'un portefeuille de 30 entreprises clientes et analyse quotidienne de leurs besoins en recrutement. Réalisation de 10 recrutements par semaine en moyenne sur des profils en intérim, CDD et CDI. Suivi opérationnel d'environ 20 intérimaires par semaine, de la prise de poste au suivi de mission. Sourcing et sélection des candidats : recherche de profils, tri et analyse des CV, qualification téléphonique et entretiens individuels. Évaluation des compétences, disponibilités et motivations afin d'assurer l'adéquation profil / poste / besoin client. Présentation des candidats aux entreprises clientes et suivi des candidatures jusqu'à la finalisation du recrutement. Gestion et suivi des besoins clients, relances, propositions de profils et fidélisation du portefeuille. Développement de la relation commerciale et maintien d'une relation de proximité avec les entreprises clientes. Gestion simultanée des priorités liées au sourcing, aux recrutements, au suivi des intérimaires et aux demandes clients.

01/2025 - à ce jour — Chargée de recrutement

Sourcing, présélection et recrutement de candidats sur des postes en CDD, CDI et intérim. Tri et analyse des CV, qualification téléphonique, conduite d'entretiens et sélection des profils. Accompagnement et suivi des candidats tout au long du processus de recrutement. Analyse des besoins des employeurs et mise en adéquation des profils avec les postes proposés. Participation à des forums emploi, salons, job datings et actions de recrutement. Développement des relations avec les employeurs et partenaires de l'insertion. Suivi administratif des candidatures et des recrutements.

01/2023 - 12/2025 — Chargée de communication 360

Développement des relations avec les entreprises, collectivités, associations, écoles et partenaires. Prospection téléphonique, identification des besoins et développement de partenariats. Accueil, information et accompagnement des différents publics. Organisation et coordination d'événements, salons, séminaires et opérations commerciales. Création et diffusion de supports de communication print et digitaux. Coordination des demandes clients, partenaires et équipes internes. Suivi administratif et organisationnel des projets : réservations, plannings, échanges et coordination.

## Atouts

Sourcing, Tri & qualification des CV, Entretiens, Présélection, Sélection, CDD/CDI/Intérim, Présentation des profils, Suivi des candidatures, Analyse des besoins, Relation entreprises, Gestion de portefeuille, Développement commercial, Prospection, Fidélisation, Accueil & information, Qualification des besoins, Conseil, Suivi des intérimaires, Accompagnement candidat, Job datings, Forums & salons emploi, Gestion des priorités, Suivi administratif, Coordination des interlocuteurs, Réactivité, Rigueur, Reporting, Organisation et coordination d'événements, salons, séminaires, Création et diffusion de supports de communication print et digitaux, Coordination des demandes clients, partenaires et équipes internes

## Permis

Permis B

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