

Né le 01/01/1995
64530 Ger
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609272244



Responsable des ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

09/2022 : Bac +3 à UPPA de Bayonne
Licence professionnelle management et gestions des organisations

07/2018 : Bac +3 à IUT de Bayonne
Licence professionnelle Banque, Assurance et Finance

Expériences professionnelles

02/2023 - 11/2025 :

Responsable des ressources humaines chez Eurélec sur Pau

Administration du personnel (dossiers, contrats, mutuelle, visite médicale, procédures disciplinaires) • Paie et rémunération (éléments variables, contrôle des bulletins, acomptes, solde de tout compte, épargne salariale, gestion du temps et des absences) • Recrutement et intégration (rédaction/diffusion d'offres, présélection, entretiens, suivi des intérimaires/stagiaires/alternants) • Développement RH et formation (recueil des besoins, plan de développement des compétences, suivi des formations, accompagnement des managers, gestion des budgets) • Relations sociales et communication interne (animation CSE, élections, affichages, communication interne, politique QVT) • Projets RH et reporting (indicateurs, tableaux de bord, veille juridique, procédures) • Comptabilité/Finance (traitement factures fournisseurs, règlements, lettrage, rapprochement commandes□devis□factures).

08/2021 - 09/2022 :

Adjointe de direction chez Ehpad La Madone sur Lourdes

Ressources humaines (recrutement, entretiens, suivi candidatures, job dating, gestion administrative du personnel, variables de paie, dialogue social) • Communication & relations sociales (accueil, accompagnement, animation réunions, création supports, gestion site internet) • Qualité & gestion de projet (amélioration démarche qualité, audits, conduite de projets) • Comptabilité & gestion (saisie écritures, facturation, relance impayés) • Reporting (tableaux de bord, synthèse, analyse).

09/2017 - 04/2021 :

Conseillère de clientèle particulier chez Banque Populaire

Analyse des besoins, accueil et conduite d'entretiens, suivi des dossiers, traitement des demandes, respect des procédures.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis B