

33520 Bruges
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 261022150740



Cheffe de projet formation & développement rh

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5
Master 2 Manager des Ressources Humaines

12/2025 : Bac +5
Master 1 Manager des Ressources Humaines

12/2024 : Bac +3
Bachelor Gestion des Ressources Humaines

12/2023 : Bac +2
BTS Gestion de la PME

Expériences professionnelles

09/2024 - 09/2026 :
Cheffe de projet formation & développement RH chez Lidl - Direction Régionale Nouvelle-aquitaine
Pilotage et déploiement du plan de développement des compétences à l'échelle régionale (2300 collaborateurs). Identification et anticipation des besoins en formation des équipes opérationnelles. Organisation et animation des journées d'intégration des nouveaux collaborateurs. Accompagnement des managers et équipes opérationnelles sur les problématiques RH. Suivi des parcours de formation et des dispositifs d'évolution interne. Animation et coordination des formateurs internes et organismes de formation externes. Pilotage d'indicateurs RH et création de tableaux de bord et supports de reporting. Participation aux réunions CSE et présentation de données RH. Participation au cycle annuel RH : entretiens professionnels, EAE et développement des compétences. Gestion RH des alternants et relations avec les écoles. Veille au respect des obligations réglementaires. Animation de formations auprès des collaborateurs.

09/2023 - 08/2024 :
Gestionnaire RH chez Mairie De Bordeaux sur Bordeaux
Gestion administrative des salariés : contrats, absences, congés, période d'essai et plannings. Participation aux recrutements : analyse des besoins, rédaction/diffusion des offres, sélection et entretiens. Gestion de formations internes. Gestion de la relation client et suivi des prestations. Rédaction de documents administratifs et organisation des rendez-vous.

08/2021 - 08/2023 :
Assistante manager chez Mary Poppins Services
Assistance du manager dans la coordination des équipes, le suivi administratif et la mise en oeuvre de projets RH. Participation à la mise en place d'outils de pilotage RH et à la préparation de reporting. Support aux opérations quotidiennes et aux projets de développement des compétences.

/ - à ce jour :

Gestion RH de proximité d'un portefeuille de 300 collaborateurs chez Talis Business School - Bordeaux sur Bordeaux

Gestion administrative : contrats, absences, congés, arrêts, période d'essai, dossiers individuels. Veille juridique et réglementaire. Participation aux recrutements : rédaction et diffusion des offres, présélection et entretiens.

Suivi des éléments administratifs liés à la carrière et à la situation des agents. Gestion et suivi des formations et besoins en compétences. Participation à la mise en oeuvre de procédures et projets RH. Production de supports et outils de suivi RH.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Handball – 9 ans de pratique, Coach de handball – catégorie U15 – 2 ans, Voyages – Croatie, Portugal, Londres, Thaïlande...