

M. Sophie
78280 GUYANCOURT



Né(e) en 1981
Réf: 1003020918 - expert(e)

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2005 : Maîtrise de Droit spécialisation Ressources Humaines et Protection Sociale avec mention Permis B

Expériences professionnelles

Depuis 07/2008 SOCOTEC - Bureau de Contrôle Technique de la Construction ? Chargée de Recherche (CDI, création de poste) ? Sourcing de tous types de profils opérationnels et fonctionnels ? Conduite d'entretiens ? Gestion de la base de CV ? Mise en place d'une procédure de suivi des candidatures et des annonces diffusées ? Rédaction, diffusion des offres d'emploi puis traitement des retours ? Identification et négociation avec les sites emploi ? Relations avec les écoles, le Pole Emploi, les Cap Emploi?

? 02/2008 - 06/2008 ETDE - GET, Groupe Bouygues ? Assistante Ressources Humaines (Intérim) ? Suivi des procédures disciplinaires ? Pointage des éléments non variables de la paie ? Inscription des nouveaux embauchés auprès des organismes de mutuelle et prévoyance

? 09/2006 - 12/2007 BCEOM - Société Française d'Ingénierie, Groupe EGIS ? Assistante Ressources Humaines (Intérim, puis deux CDD) ? Gestion du personnel ? Création des CDI et CDD types (trames des futurs contrats de travail) ? Refonte du livret d'accueil et suivi des nouveaux embauchés ? Etablissement des contrats de travail, des DUE, attestations d'employeur, inscription sur le registre du personnel, médecine du travail, ordres de mission à l'étranger, cabinet de portage salarial ? ? Participation à l'organisation des élections DP et CE ? Veille juridique (transfert de salariés vers une nouvelle filiale, procédure de licenciement, ?) ? Recrutement ? Sourcing d'ingénieurs spécialisés en France et à l'international, alimentation de la base de CV ? Contact avec les experts identifiés en français ou en anglais ? Rédaction et diffusion des annonces puis sélection des candidatures et réponses aux candidats ? Relations avec les agences d'intérim

Langues

- **Anglais (lu, ?crit, parl?)** parl?: scolaire / ?crit: notions

Atouts et compétences

? Logiciel de gestion des candidatures, du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), d'Internet, et notions d'HRAccess (Expert)