



***** **

Permis B

Cormeilles-en-Parisis (95240)

*****.******@*****.**

Chargée de missions RH, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2020 / oct. 2021** **CHARGÉE DE PROJET MIXITÉ & DIVERSITE**
GROUPE BPCE - Paris, FR
Veille sur l'actualité et partage auprès des correspondants
Développement des projets mixité diversité
Compilation des principales actions et bonnes pratiques identifiées dans les dossiers d'audit (LABEL AFNOR)
Organisation des temps forts de l'animation de la filière : journée plénière, webex, publications via le réseau social.
Campagne alternance : déploiement d'une web app, création de vidéos et podcasts
- sept. 2019 / août 2020** **CHARGÉE DE MISSIONS RH**
LA RATIONNELLE, Croissy-sur-Seine, FR
Formation :
Élaboration d'un plan de développement des compétences
Gestion du budget annuel
GPEC :
Création d'un référentiel de compétences, suivi de la mobilité interne
Recrutement :
Création de fiches de poste, mise en ligne des annonces, pré sélection...
- juin 2018 / mars 2019** **ASSISTANTE D'AGENCE**
SECURITAS, Courbevoie, FR
Gestion des contrats de travail et avenants (DUE, adhésion à la mutuelle)
Établissement des déclarations sociales (AM, AT, prévoyances)
Collecte et intégration des éléments variables de paie
Gestion administrative de la formation, départs en retraite
Gestion de la facturation, des devis
Tableaux de suivi du CA en fin de mois, reporting
- oct. 2016 / août 2017** **ASSISTANTE DE GESTION**
ARTEPA - Suresnes, FR
Établissement de la facturation, devis
Enregistrement des commandes, bons de livraison, avoirs, reporting
Gestion des expéditions de matériel
- août 2014 / août 2016** **ASSISTANTE DE DIRECTION**
GRTgaz, Bois-Colombes, FR
Organisation de réunion interne, externe et séminaires
Réservation de billets de trains, avions, salles de réunion...
Gestion des agendas, des notes de frais, des plannings congés
- oct. 2011 /** **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE**
UNIVERSITE PARIS X, Nanterre, FR
Accueil physique et téléphonique des étudiants en programme d'échange (Erasmus, Hors Europe)
Préparation et présentation de commissions de sélections
Inscription administrative, constitution du dossier de candidature

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

Manager du développement des Ressources Humaines; M1 - Responsable Ressources Humaines

/ juin 2018

BTS - Assistante manager - BAC+2

COMPETENCES

PACK OFFICE CANVA/ KLAXOON, PEOPLE RH, PEOPLE FINANCE, SAP, NET ENTREPRISE ITSOFT / SIDE TRIDE, SILAE, QUADRA, webex

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français