



***** *****

Permis B

** ***** ** *****

Le Mée-sur-Seine (77350)

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

SOFT SKILLS, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2020 / déc. 2022** **Chargée des Ressources Humaines**
Conseil Départemental de Seine et Marne
5000 agents, plus de 200 métiers et autant de besoins en formation
Planification et mise en place logistique des sessions
Suivi administratif et financier des partenaires internes et externes
Gestion des remplacements des agents des collèges du Nord Seine et Marne (35 établissements)
Relation avec l'agence d'intérim : commandes, pointage des heures, contrôle des factures
- juin 2019 / oct. 2019** **Adjointe administratif**
Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine
Enregistrement comptable : factures, avoirs, nouveaux partenaires
Répondre aux besoins : transport, d'activités culturelles, d'urbanisme, de logement, d'insertion professionnelle, d'accompagnement social
- janv. 2017 / déc. 2019** **Chargée de recrutement On Site**
Adecco France
Fret/Logistique/Transport

Référente équipe de nuit 90 intérimaires : identification des besoins, recrutement, formation et intégration, accompagnement social
Administration du personnel : collecte et vérification des éléments de paie, organisation et animation des actions collectives

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021** **BAC+3 Gestion des Ressources Humaines - BAC+3**
PIGIER Performance
- / juin 2017** **BAC+1 Titre professionnel | Secrétaire Assistante | Next Formation - BAC+1**
- / juin 2015** **BAC Commerce - BAC**
CFA Ducretet
- / juin 2008** **BEP Métier du secretariat - BEP**
- /** **Diplômé en esthétique, cosmétique et parfumerie**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français