

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

Dôtée d'un esprit curieux et ouvert ainsi que d'une soif d'apprendre et de découvrir, je souhaite pouvoir mettre à profit ma double compétence dans un partenariat constructif et enrichissant.

Organisée, rigoureuse et aimant l'organisation, je me dispose à suivre, planifier, classer et mettre à jour l'administration du personnel ainsi que de la médecine du travail et de la formation.

Force de proposition, persévérante et allant au bout des choses, j'aspire à pouvoir conduire des projets, à mener différentes missions jusqu'à leur terme ainsi qu'à créer divers outils pour faciliter et harmoniser la gestion des ressources humaines.

Enfin, attentive, diplomate et affable, je m'engage à informer, orienter les salariés dans leurs différentes démarches ou questionnement.

Expérience professionnelle

Octobre 2006
Janvier 2008

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

Mission : Gestion du plan de formation (bons de commande, planification, convocation, prise en charge OPCAİM, dossiers, suivi budget...).

Gestion de la médecine du travail (prise de rendez vous, planification, saisie aptitudes médicales+restrictions...).

Gestion administrative du personnel (suivi des dossiers du personnel, enregistrement des arrêt maladie, des congés, des acomptes, archives, fournitures bureau, courrier, standard...).

Pilote de processus "gestion des compétences" (mise à jour des tableaux de bord et des indicateurs de suivi, rédaction d'un mode opératoire, d'une procédure, d'une charte de tutorat et d'un livret de suivi pour les alternants, suivi des entretiens annuels...).

Recrutement (prise de contact avec candidats, rédaction annonce, tri CV, planification des entretiens d'embauches, création d'un compte rendu d'entretien d'embauche, préparation des documents à remettre au nouvel embauché...).

Moyens : Différents logiciels (Winlassie, gest'com, liger...).

Bilan : Poste assez polyvalent avec une large part d'autonomie et de prise d'initiative autour d'un travail en équipe.

Diplômes et formations

Octobre 2006
Décembre 2007

ISPP groupe ESC Rouen

Licence professionnelle en alternance pendant 16 mois.

Spécialisation : Ressources Humaines

Compétences en informatique

Logiciels

Word, Excel, Publisher, Outlook, Sphinx

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit** : Notions

Divers

Psychologue stagiaire

Dans la cadre de ma maitrise en psychologie clinique, je me suis familiarisée avec la conduite d'entretiens individuels et collectifs, la passation de tests et leur analyse (psychométrie, personnalité).