

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

# Adrian BOBOCEA

J'ai 4 ans d'expérience en Conseil en Ressources Humaines (la sélection, le recrutement, l'évaluation, le développement de carrière, la culture organisationnelle).

Pour moi, il est important de trouver un match, un ajustement, entre ma personnalité, entre mes convictions et ce que l'entreprise valorise. Je suis à la recherche d'un partenariat à long terme, avec des avantages réciproques.

Disponibilité pour le changement de résidence: dans le pays et à l'étranger

Disponibilité pour les voyages d'affaires: plus de 50% de mon temps de travail

## Expérience professionnelle

---

Depuis  
Janvier 2011

### Senior Recrutement Consultant

**Mission :** Chez Barnett McCall j'ai les rôles suivants:

- Je m'occupe des activités de vente et pré-vente afin de soutenir l'Equipe de Développement des Affaires;
- Je gère le cycle complet des processus de recrutement pour différents clients et industries;
- Je travaille à offrir une image professionnelle de BMR et GiGroup sur le marché du travail roumain (les sociétés et les candidats en même temps) en insistant sur la qualité de nos services;
- Je travaille à identifier les candidats potentiels, conformément à la description du poste de travail;
- J'organiser le calendrier des entrevues, je m'assurer que l'agenda du bureau est également mis à jour;
- Je fais les entrevues des candidats potentiels, en fournissant des commentaires positives / négatives, selon le cas;
- Je rédige les rapports des candidats et la correspondance, je maintiens actif le lien de communication;
- Je vérifie les références complètes pour tous les candidats participant à des projets locaux et internationaux.

**Moyens :** Dans le but de satisfaire et dépasser les attentes, je me sers de ce qui suit:

- des outils de recrutement (des portails de l'emploi, des portails de carrière, dédié HR médias en ligne et hors ligne, des réseaux sociaux et professionnels, des réseaux personnels, de l'évaluation personnelle, de l'évaluation du groupe, des entrevues de groupe, des compétences d'entraîneur de carrière);
- des outils de développement commercial: des portails de l'emploi, du réseautage personnel, des salons/foires de l'emploi, de mes compétences de négociation et de mon savoir-faire dans l'industrie des ressources humaines;
- des outils de marketing: un discours professionnel pour chaque candidat et entreprise cliente;
- de notre gamme étendue de services qui implique, mais qui n'est pas limitée à: recrutement du personnel permanent, centres d'évaluation, fournir du personnel temporaire, l'administration du salaire et du personnel.

Juillet 2010  
Novembre 2010

## Senior Recrutement Consultant

**Mission :** WNS est une société de sous-traitance spécialisée dans l'offre des services d'externalisation pour différents secteurs: finance et comptabilité, marketing, études de marché, la logistique, service à la clientèle.

Mon rôle à WNS est de:

- respecter le plan de dotation pour les 4 mois de contract à durée déterminée
- assurer un processus d'évaluation correcte pour la qualification des ressources internes / la promotion pour des postes plus élevés ou autre projet / client.

**Moyens :** Préparer et placer des offres d'emploi externes et internes;

- Tenir les registres des annonces publiés et les profils annoncés
- Collecter les demandes de recrutement des managers;
- Consulter les managers en matière de recrutement: définir clairement la description du poste de travail, définir le profil du candidat idéal, le choix des méthodes de recrutement et de bonnes sources, etc);
- Effectuer des ressources humaines de dépistage, donner des épreuves, des tests divers et faire le suivi pour les prochaines étapes pour les candidats retenus
- Élaborer des critères de sélection et le système d'évaluation, développer les guides d'entrevue et le processus d'évaluation, les horaires.
- Coordonner les entrevues avec les parties concernées
- Maintenir la base de données externe et interne des candidats ainsi que des références; la mise à jour de la base de données avec les candidats rejetés
- Fournir des rapports de gestion pour toutes les activités de recrutement

Janvier 2010  
Avril 2010

## Marché français - Senior Recrutement Consultant

People Centric France

**Mission :** Intégrant une équipe de 12 consultants en RH, communication et marketing social, francophones, basée à Bucarest, j'ai contribué par mes connaissances et mon approche orienté "réseaux sociaux" à l'innovation des services proposés dans le recrutement IT. En collaboration avec les autres consultants RH et le projet manager, mes responsabilités étaient:

- Analyser les demandes/critères pour les postes à occuper;
- Concevoir et poster des annonces d'emploi;
- Effectuer des recherches dans la base de données, mais également trouver des sources externes (via les tools web 2.0, réseaux sociaux) ;
- Sélectionner les candidats appropriés ;
- Conduire des entretiens téléphoniques, par Skype ou organiser de visioconférences ;
- Faire passer des tests technique, logique ou langue aux candidats ;
- Proposer de shortlists et argumenter mes choix;
- Suivre les candidats en entretien client et amener au bout le dossier de recrutement ;
- Assurer le reporting concernant mon activité

Janvier 2009  
Août 2009

## Consultant Recruteur IT&C

TALENT STREAM

**Mission :** IT-One Staffing est un bureau de recrutement du groupe Talent Stream axé uniquement sur le recrutement des spécialistes en Informatique avec un accent sur l'excellente qualité du candidat et la vitesse nécessaires pour répondre au besoins de ressources humaines de l'organisation client.

**Moyens :** Travailler avec Talent Stream m'a donné l'occasion de gérer l'ensemble du processus de recrutement, de participer à la fois dans le côté commercial (trouver de nouveaux clients, la négociation du contrat), mais aussi sur le côté recrutement (en sélectionnant et en recommandant les meilleurs candidats)

Principales tâches:

- L'établissement de solides relations solides basée sur la confiance avec des bénéficiaires mutuelles.
- La prestation du "profil du candidat" et des "rapports d'activité" pour le client
- La recherche des candidats, par téléphone, par des interviews
- Fournir des conseils de carrière
- L'accueil de chaque candidat dans un cadre professionnel et engager une discussion d'une manière constructive

Août 2007  
Janvier 2009

## **CONSULTANT CABINET DE RECRUTEMENT - Spécialisé Informatique BRAINSPOTTING**

**Mission :** Brainspotting est une société de conseils en ressources humaines spécialisé dans le recrutement de professionnels dans le domaine des technologies de l'information et des communications (IT&C).

J'étais dédié à mes clients par la recherche, d'attirer, de sélectionner et de présenter le plus approprié spécialistes IT&C en vue de compléter leurs équipes, ainsi que la consultation de ces derniers à l'égard de leur potentiel et les demandes en ressources humaines.

**Moyens :** - Définir la stratégie de recherche des candidats; Préciser les délais  
- La recherche directe des candidats, la base de données (locale et en ligne) de recherche et de réseautage;  
- Approche directe et téléphonique (filtrage);  
- Interviews des candidats (semi-technique) et de sélection;  
- Liste des candidats finale présenté (avec les candidats rapport);

Octobre 2004  
Août 2007

## **Support Technique Clientèles francophone TECHTEAM GLOBAL - Project Canon Europa**

**Mission :** \*Offrir support technique pour les clients francophones et anglophones de Canon Europe  
\*Gérer les indices de qualité au milieu des départements Support Technique Canon France et Canon Angleterre.

**Moyens :** \*Support technique par téléphone où via email  
\*Sessions de feedbacks pour chaque membre de l'équipe en observant l'accroissement et la baisse de la qualité pour chacun.

Responsabilités:

- Offrir un soutien technique pour les Britanniques, les Irlandais et les clients francophone
- Offrir des informations pré-et de la commercialisation
- Créer et de maintenir les compétences techniques et un bon niveau de communication au sein de l'équipe.
- Développer et organiser les différentes sessions de formation et de présentations

**Bilan :** Résultats selon le contrat d'accord de niveau de service, pro activité vers les clients internes et externes

## **Diplômes et formations**

---

Septembre 2000  
Septembre 2004

### **Université Chrétienne « Dimitri Cantemir », Faculté des Relations Economique Internationales**

Diplôme de Licence  
BAC +4

**Spécialisation :** Marketing Internationales et L'Économie des Affaires Étrangères

Septembre 1996  
Août 2000

### **Lycée "Horia Hulubei" - Langue Étrangères FR/EN**

Baccalauréat

**Spécialisation :** Langue Étrangères : Français Anglais

# Compétences en informatique

---

## Logiciels

Notions administration système (Microsoft Windows, MAC OS X)  
Notions administration réseau (LAN, WAN, TCP/IP, DNS, cablage)  
Formation Cisco CCNA - en cours  
Microsoft Office Suite, Open Office Suite  
Adobe Acrobat  
Adobe Photoshop

## Informations complémentaires

TMI - Customer Service  
Achieve Global - Professional Selling Skills 2  
Human Synergistics - Consultant accrédité pour les suivants outils: Life Stylus Inventory 1, Life Stylus Inventory 2,  
Organizational Culture Inventory

# Maîtrise linguistique

---

## Anglais

**Niveau oral** : Courant, **Niveau écrit** : Courant

## Français

**Niveau oral** : Courant, **Niveau écrit** : Courant

# Divers

---

## Mes loisirs

Langues et Cultures Étrangers  
La musique (Production & DJ)  
Technologie (Photographie Numérique, Gadgets, Ordinateurs)  
Voyager  
Sport (Marathon, VTT, motocyclisme)  
Tango