



Permis B

* ** *

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

Assistante RH, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2022 / oct. 2022

Assistante RH

Groupe Aqualande, Roquefort

Gestion administrative des contrats (de la DPAE à la diffusion au salarié).

Saisie et gestion des adhésions et des radiations de la mutuelle.

Gestion des intégrations des nouveaux: Préparation des documents à remplir, attribution des dates des premières visites,

Gestion et attribution des badges.

Prévision des besoins en recrutements Intérim : Prolongation/ Arrêt/recrutement.

Gestion des relations avec les agences intérimaires: 8 agences.

Réception et analyse des candidatures.

Permanence RH: Résolution des multiples problèmes du personnel.

Établissements des avenants : évolution, passage en CDI...

Représentation du groupe en forum d'emploi afin de rechercher des talents.

Suivi des absences, des maladies professionnelles et des AT.

sept. 2020 / août 2022

Responsable d'exploitation

Groupe La Poste, Mont de Marsan

Saisie et gestion des planning

Contrôle des variables paie: indemnités kilométriques et les absences.

Mise à jour du dossier sûreté.

Contrôle affichages obligatoires sur le secteur.

Support au guichet/espace commercial.

Suivi des formations pour les salariés.

Création des affiches publicitaires.

Traitement des imprévus: ouvertures et fermetures des bureaux, absences, incivilités, sous-effectif...

Suivi des dossiers salariés.

janv. 2020 / mars 2020

Chargée RH et recrutement

SPATEOF, Montpellier

Identification de besoins en recrutement.

Sourcing par l'outil Sales Navigator, tri et présélection des CV.

Rédaction des offres d'emploi et création des grilles d'évaluation.

Développement marque employeur (Marketing RH) : amélioration de l'attractivité de l'entreprise.

Formation des nouveaux stagiaires en ligne.

Chasse des talents et veille au niveau du marché de recrutement, profil IT et commercial.

Création et gestion des pages sur les réseaux sociaux.

Contribution à l'amélioration de la QVT à travers des actions: automatisation des tâches, flexibilité au niveau des horaires de travail..

mars 2019 / juin 2019

Assistante RH et commerciale

JAKANI DECORS, Casablanca

Gestion administrative du personnel et suivi des absences.

Prospection des nouveaux clients : Téléphonique et physiques

Mise en place des actions pour l'amélioration de la satisfaction clients: Feed-back clients afin d'identifier les axes d'amélioration et répondre au mieux aux besoins des clients,

Accueil physiques des clients.

avr. 2018 / juil. 2018

Assistante Administrative et commerciale

Club Moving, Meknès

Accueil Physique et Téléphonique.

Développement du portefeuille client.
Prospection commerciale téléphonique et physique.
Mise en place des actions pour la fidélisation de la clientèle.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2022	MasterII en alternance , en Management Des Ressources Humaines - BAC+4 Mbway,Toulouse
sept. 2019 / juin 2020	MasterI, en Management Des Ressources Humaines - BAC+4 Mbway, Montpellier
sept. 2018 / juin 2019	Diplôme reconnu en France sous attestation ENIC-NARIC): MasterII, en Gestion Marketing - BAC+4 HECI, Meknes
/ févr. 2017	Formation continue en PACK OFFICE EFET, Meknes
/ févr. 2014	Diplôme reconnu en France sous attestation ENIC- NARIC): Bachelor, en Gestion d'entreprises - BAC+3 HECI, Meknes

COMPETENCES

pack office, Janvier-Mars2020, Sales Navigator

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Allemand	Professionnel
Français	Bilingue
Arabe	Courant

CENTRES D'INTERETS

Méditation, Yoga, voyage