



\*\*\*\*\* \*\*

23/11/1989 (34 ans)  
Permis B

\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Bastia (20200)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## Assistante ressources humaines en CDI, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

août 2020 /

#### Assistante ressources humaines en CDI

Bastia

- Recrutement des agents de service (création fiches de postes, sélection de CV, entretiens jusqu'à l'intégration)
- Gestion administrative des salariés (de l'établissement des contrats, à la gestion des absences, jusqu'au suivi des visites médicales, rédaction d'avenants ...)
- Gestion du planning de 150 à 200 salariés via logiciel Pégase (gestion des aléas quotidien pour veiller à la réalisation de chaque prestation)

janv. 2019 /

#### Responsable frais LS

Leclerc du Fango , Bastia

- Gestion du secteur frais LS dans sa globalité (collaborateurs, planning, commandes, stocks, engagements promotionnels, résultat du magasin ...)

janv. 2015 / janv. 2019

#### Manager frais

Auchan Supermarché , Romainville

- Gérer et coordonner l'activité d'une équipe de plus de 20 collaborateurs et contrôler l'application des procédures : réunion, planning, entretien de suivi ...,
- Recruter des nouveaux équipiers et les former aux procédures afin d'évoluer,
- Gérer ses rayons au quotidien : suivre l'état des stocks, identifier les besoins et établir les commandes, respecter les plans merchandising, Assurer la bonne détention de l'assortiment et pointer les ruptures,
- Vérifier la livraison des marchandises et gérer les litiges, contrôler les produits, organiser et superviser leur stockage,
- Théâtraliser les rayons en fonctions du calendrier de la vie et de la saisonnalité,
- Organiser, réaliser & analyser les inventaires frais,
- Appliquer les règles d'hygiène et la réglementation commerciale,
- Réaliser des engagements promotionnels,
- Contribuer aux résultats du magasin (analyse & suivi : chiffre d'affaires, marges, démarque, détention, compteurs).

janv. 2015 /

#### Assistante polyvalente

Nextformation , Paris 8ème

janv. 2014 / janv. 2015

#### Secrétaire

Ecole de conduite Lamartine , Paris 9ème

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2013 **de profit », titre certifié niveau I**  
IFAG, Paris (75012)
- / juin 2010 **Master 2, « Manager opérationnel d'un centre - BAC+5**
- / juin 2010 Lycée André Boulloche à Livry-Gargan (93190)
- / juin 2008 **BTS Management des Unités Commerciales - BAC+2**
- / juin 2008 **spécialité Mercatique**  
Lycée André Boulloche à Livry-Gargan (93190)
- / juin 2007 **BAC Sciences et technologies de la gestion - BAC**

## COMPETENCES

---

Pack Office, Pégase, Cegid

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais** Bilingue  
**Espagnol** Bilingue  
**Français**