



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

11/11/1982 (41 ans)
marié

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

Burlats (81100)

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

CONSULTANTE EN RESSOURCES HUMAINES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 /

Consultante RH

Castres, MANPOWER

- Administration du personnel: gestion dossiers intérimaires, traitement des AM/AT, suivi visites médicales, établissement des contrats de travail, gestion badgeuse
- Management/Pilotage: entretiens professionnels (bilan professionnel, disciplinaire,..), gestion de plannings, suivi absentéisme, contingent heures supplémentaires, suivi des ruptures de contrat anticipées, formalisation des processus de travail sur l'implant
- Formation: animation de sessions de tests, planification de session de formation qualité, mise en place formation qualifiante, suivi des formations réglementaires
- Processus de recrutement (profil ouvrier-etam-cadre): analyse du besoin, sourcing (utilisation des jobboard), rédaction annonce, entretien de pré-qualification, évaluation candidats, rédaction de synthèse, suivi intégration

oct. 2020 / nov. 2020

Gestionnaire administrative / Assistante RH

Castres, APTIFORM

- Administration du personnel: Registre du personnel, Gestion dossiers du personnel externe et des stagiaires
- Formation: Mise à jour / création de programmes, veille documentaire et concurrentielle
- Gestion administrative: mise à jour / création de formulaires, tenue agenda, courrier, notes d'information
- Qualité: Mise en place d'un référentiel Opérationnel, mise à jour du Registre de Sécurité, mise à jour du DUERP (annexe Covid-19)

nov. 2009 / sept. 2019

Coordinatrice Technique (domaine spatial)

Ramonville (31)

- Coordination: répartition des tâches, suivi des délais, planification, interface client, référent pour l'équipe de production
- Formation: intégration et formation des collaborateurs (tutorat)
- Qualité: contrôle d'activité, traitement des réclamations clients, tenue du Référentiel, rédaction des modes opératoires et du plan d'intégration
- Gestion de projet: participation à des études de faisabilité sur de nouvelles prestations, analyse de besoin, rédaction de propositions techniques en réponse à des appels d'offre, suivi de prestation et rédaction de bilan mensuel

déc. 2006 / oct. 2009

Gestionnaire de documentation technique

ASTEK SUD-OUEST, Labège (31)

déc. 2003 / nov. 2006

Accompagnatrice muséologique et adjointe mémoire

Boissezon, Mairie de Boissezon /Musée le Militarial

DIPLOMES ET FORMATIONS

mars 2020 / sept. 2020

Titre Professionnel Assitante Ressources Humaines (Bac+2) - BAC+2

Aptiform, Castres

mars 2015 / mars 2015

Formation de Formateur (4 jours)

L'Adresse Formation, Balma (31)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Académique
Espagnol	Académique
Français	
Portugais	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Musique, danse, chant, Moments en famille ou entre amis (jeux de société, diverses (balades, restaurants,...))