



Permis B

** **

Élancourt (78851 CEDEX)

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

Chargé de Recrutement, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2019 / aujourd'hui **Chargé de Recrutement**

Paris

Sourcing candidats

Pré-Qualification téléphonique

Entretien physique et en visio

Sélection des candidats

Accompagnement des candidats

Rédaction des annonces sur les jobboards

Chasse candidats

nov. 2017 / juil. 2018 **Assistant Ressources Humaines, Attaché de direction**

Korian Clairefontaine (78)

Administration du personnel

Rédaction du DUERP et du BHSCT

Gestion du personnel (46 ETP)

Membre du CODIR

Participer au Plan Perspectives Régionale et Rapport ANAP

janv. 2009 / janv. 2017 **Assistant Direction Générale, relation IRP**

Fondation Anne de Gaulle - Chevreuse (78)

janv. 2002 / janv. 2009 **Responsable de foyer**

Communauté de l'Arche - Cognac (16) et Roye (80)

janv. 2000 / janv. 2002 **Educateur**

Association Enfant du Mékong - Rungis (94)

janv. 1997 / janv. 2000 **Volontaire civil**

Liban

janv. 1996 / janv. 1997 **Technico-Commercial**

Société Larivière, négoce en charpente-couverture - Laval (53)

/ **STAGE ASSISTANT RH**

LA

Personne de confiance : Mme LEMAITRE, directrice EHPAD : 06 07 02 86 14

** Assurer la gestion administrative du personnel : DUE, DPAE,*

** Participer au processus de paie, traitement des variables*

** Mettre en place le DUERP et le BHSCT au sein de l'EHPAD de Korian Clairefontaine*

** Collaborer à la rédaction du Plan Perspectives KORIAN 2018 - 2020*

** Collecter les données de l'établissement pour le rapport ANAP 2017*

** Organiser l'audit interne de la résidence et la Commission Sécurité*

ADMINISTRATIF MANAGEMENT COMMERCIAL EDUCATIF

Gérer les plannings Conduite de réunion Renseigner la clientèle Accompagner la personne

Organiser les réunions Former des collaborateurs Etablir des devis Elaborer les synthèses

Gérer les appels, contrats Gérer une équipe Négocier les contrats Participer aux activités

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / juin 2018	Assistant Ressources Humaines - Titre RNCP niveau III I.FO.COP de St Quentin en Yvelines
/ juin 2015	Formation IRP - Atlantes Formation Paris (75)
sept. 1993 / juin 1995	BTS Forces de Vente - BAC+2
/ juin 1993	BAC G1 Techniques Administratives - BAC

COMPETENCES

ANAP 2017, Word Excel PowerPoint, SAGE PAIE X3

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
----------------	---------------

CENTRES D'INTERETS

Football, Cuisine, Bricolage