



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

Permis B

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

Asnières-sur-Seine (92600)

\*\*\*\*\*

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

---

## RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

sept. 2021 /

#### RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

ORANGE EVENTS - ISSY-LESMOULINEAUX

*COURS*

*RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES*

*Réaliser les entretiens de recrutement pour les JO 2024 : Orange Team Leader et Expert Réseau*

*Réaliser des reportings pour les JO 2024*

*Piloter et suivre les recrutements des postes d'Orange Events*

*Assurer le processus de recrutement*

*Suivre les dossiers administratifs des salariés*

*Organiser et suivre les revues de personnel*

*Intégrer et accueillir les nouveaux salariés*

*Animer les formations*

*Saisir les contrats*

*Préparer le budget et les promotions*

*Préparer les élections pour les Relations Sociales*

*CHARGÉE DE MISSIONS RH*

*ORANGE EVENTS - ISSY-LES-MOULINEAUX*

*Réaliser les entretiens pour Paris 2024*

*Gérer la campagne de recrutement des alternants et des stagiaires*

*Echanger avec les écoles partenaires*

*Mise en place du processus de recrutement*

*Pré-qualifier les candidatures*

*Réaliser les entretiens de recrutement*

*Animer et piloter la communication des sujets RH*

*Réaliser le reporting de l'activité*

*Gérer le personnel*

*Gérer les demandes de télé travail*

*Intégrer et accueillir les nouveaux salariés*

nov. 2020 / sept. 2021

#### CONSULTANTE EN RECRUTEMENT IT

CONNECTT - NOISY-LE-GRAND

*Sourcer sur les différents jobboards*

*Organiser et réaliser les entretiens*

*Pré-qualifier les candidatures*

*Réaliser les annonces*

*Echanger et négocier avec les clients pour les besoins*

*Gérer le personnel*

*Réaliser les compte-rendus*

sept. 2019 / déc. 2019

#### CONSULTANTE EN RECRUTEMENT

LYNX RH

janv. 2018 / déc. 2019

#### CHARGÉE DE RECRUTEMENT IT ET DE SOURCING

NATIXIS - PARIS

*Diffuser les annonces en interne et en externe*

*Sourcer les profils*

*Qualifier les candidats*

*Trier les CV*

*Réaliser les annonces*

*Intégrer et former de nouveaux collaborateurs*

*Assurer le reporting de l'activité*

*Rédiger les compte rendu d'entretiens*

**janv. 2016 / janv. 2018**    **CONSEILLERE DE VENTE**  
LE TANNEUR - BOULOGNE BILLANCOURT  
*Tenir la comptabilité*  
*Mettre en valeur les produits en vitrine et en boutique*  
*Recruter les CDI, alternants et stagiaires*  
*Fidéliser la clientèle*  
*Intégrer et former de nouveaux collaborateurs*  
*Organiser des évènements pour les clients*

**nov. 2015 /**                    **CONSEILLERE DE VENTE EN LINGERIE**  
ETAM LINGERIE - PARIS

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**sept. 2020 / juil. 2022**    **MASTERE 1 ET 2 MANAGEMENT STRATÉGIQUES DES RESSOURCES HUMAINES** - BAC+4  
ECOLE IEM LA DÉFENSE

**sept. 2018 / sept. 2019**    **BACHELOR: RESSOURCES HUMAINES** - BAC+3  
ECOLE PARIS BTS PARIS

## **COMPETENCES**

---

Excel, Power Point, Pack Office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Espagnol</b>	Professionnel
<b>Français</b>	

## **CENTRES D'INTERETS**

---

volley-ball, danse moderne