

**Marine B.** - Née en 1984  
**75018 Paris**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1109211459**

## Chargée de recrutement

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2010/11 Master 2 Responsable en Management et Développement des Ressources Humaines au groupe IGS sur 6 mois en Congé Individuel de Formation

Mémoire Sujet : La loi n°2005-102 du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées suffit-elle à créer une politique d'intégration des travailleurs handicapés dans les entreprises ?

Stage de 6 Association de Santé mentale du 13ème : Assistante Ressources humaines

semaines Missions : Mise en place des entretiens annuels, dynamiser la politique handicap, gestion quotidienne des RH (formations, contrats, DUE), prévention des risques psychos sociaux

2008/10 Master 1 de Gestion des Ressources Humaines (voie professionnelle) au CNAM Paris

2004/05 Licence de Gestion des Ressources Humaines à l'IUP Science de Gestion de Vannes

2002/04 DUT G.E.A., option Ressources Humaines à l'université de Rennes 1

2001/02 Baccalauréat série Economique et Social, option mathématiques au lycée Anne de Bretagne à Rennes

### Expériences professionnelles

---

#### 2011

2011 (Depuis 20/10/06) Chargée de Recrutement chez Eurogroup Consulting, Paris Entreprise de 450 salariés, secteur du conseil aux entreprises, Paris La Défense - Recrutement : diffusion d'annonces à l'intégration des nouveaux embauchés ; gestion des VIE - Relation écoles : partenariat avec les écoles, logistique, organisation et participation aux différents forums (16 par an) - Création et suivi des tableaux de bord, reporting RH, gestion du budget recrutement - Appui aux services Formation et Gestion des Carrières, gestion d'Appel d'Offres, mise en place de formation - Gestion administrative (gestion du logiciel R.H., correspondance, préparation de réunions)

#### 2006

23/10/05-30/09/06 (1 an) Assistante Ressources Humaines chez Workman, Londres Entreprise de 160 salariés, facilities management, Londres (1 an) - Elaboration et mise en place d'une nouvelle grille d'avantages pour les employés - Recrutement : diffusion d'annonces, tri des C.V., entretiens, gestion des candidatures - Rédaction de chartes (vestimentaires, harcèlement, Internet, stress), du nouveau livret d'accueil, d'un guide d'aide au recrutement - Gestion quotidienne des R.H (contrats, formation, gestion des congés, des arrêts maladies, et de l'intendance)

#### 2005

2005 (4 mois) Assistante formation chez S.E.J.E.R., Paris Entreprise de 650 salariés, secteur de l'édition (Nathan, Bordas ...), filiale d'Editis SA, Paris 13 ème - Réalisation de documents d'information relatifs à la réforme de la formation continue 2004 - Suivi du plan formation : inscriptions, recensement des besoins, recherches de prestataires - Gestion quotidienne des R.H. (D.U.E., classement, contrats, paye, gestion de la badgeuse, recrutement, remise à jour de fichiers et du portail documentaire de l'entreprise)

#### 2004

2004 (3 mois) Assistante Ressources Humaines au Ministère de la Défense (R.T.N.O), Rennes Mission : la

nouvelle notation chez les fonctionnaires et son impact

## **Langues**

---

- Anglais : bon niveau parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

Logiciels

Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Ciel Paye évolution et I Grasp (Expert)