

Cécile T. - Née le 29/06/1988

59000 Lille

1 an d'expérience

Réf : 1109231004

## Généraliste / polyvalente rh

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2010 - 2011 : Master 2 Sciences de Gestion, métiers de la GRH, en apprentissage à l'IAE (Lille)

2009 - 2010 : Master 1 Sciences de Gestion, spécialité RH à l'IAE (Lille)

2008 - 2009 : Licence Sciences de Gestion à l'IAE (Lille)

2008 : DUT GEA option Ressources Humaines (Amiens)

2006 : Baccalauréat Economique et Social, mention Assez bien (Beauvais)

### Expériences professionnelles

---

#### 2011

Avril 2010 à sept. 2011: Rabot Dutilleul Construction, Entreprise générale de bâtiment, Wasquehal, 750 salariés, Assistante Formation, service RH de 13 personnes, budget de 706.756 €, Stage 5 mois et contrat d'apprentissage d'un an. Missions : mise en oeuvre du plan de formation 2010 et 2011, recrutement et suivi de 30 apprentis, tableaux de bord RH en lien avec la formation (nombre de salarié formé, nombre d'heures, salarié de plus de 50 ans formés, ...).

#### 2009

Avril à Juin 2009 : PME MADECO, Entreprise de négoce dans les stores d'intérieur, Pont-à-Marcq, 60 salariés, Assistante RH, service RH d'une personne. Missions : développement du service RH, création de la bible RH, des profils de postes, mise en place du logiciel RH Navision, obligations liées aux plus de 50 salariés, stratégie de recrutement, mise en place d'actions de formation.

#### 2008

Avril à Mai 2008 : La SITPA Nestlé, Usine de production purée Mousline, Rosières-en-Santerre, 217 salariés, Assistante RH, service RH de 4 personnes. Missions : mise à jour des définitions de fonctions (certifications ISO 9001, 22000, 14001 et OHSAS 18001), gestion de l'administration du personnel (saisi des congés, arrêt maladie, absence, retard pointeuse), gestion des intérimaires.

#### 2007

Juillet 2007 : Vedioorbis/Randstad Industrie, Amiens, Assistante recrutement Missions : dossier de recrutement, phoning, recherche de profil, accueil

### Langues

---

- Anglais (niveau scolaire), Espagnol (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Informatique : Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Internet, Gestor, Navision

(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Pratique l'équitation (saut d'obstacles et dressage), cardio, dfit boxe, jogging