

Marine M. - Née le 11/03/1991
59000 Lille
3 ans d'expérience
Réf : 1411101201

Assistante rh

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

2012/2014: Master MRH (Manager des Ressources Humaines) à EFFICOM à Lille en alternance
2011/2012: Licence CGRH (Chargée de Gestion des Ressources Humaines) à EFFICOM à Lille en alternance
2009/2011: DUT GEA (Gestion des Entreprises et Administrations) Option RH à l'I.U.T de Lens
2006/2009: BAC ES (Economique et Social) option SES au Lycée Beaupré d'Haubourdin

Expériences professionnelles

Juillet 2013 à Septembre 2014

Assistante RRH au sein du pôle RH de la Direction Régionale Nord-Pas-de-Calais de la SNCF: Pilotage de l'alternance pour la Direction Régionale (50 contrats en alternance sur la période 2013/2014). Absentéisme (Statistiques et interprétations trimestrielles pour envoi aux différents services). Compteurs congés et repos (requêtes+analyse). Notations (Appui à la RRH sur la préparation et participation à chaque étape) Colloques de santé au travail (Organisation et participation avec la RRH, le DRH et les médecins du travail).

Octobre 2012 à Juillet 2013

Assistante Formation au sein du Campus formation de la SNCF. Gestion de la formation AOTV (Accompagnateurs Occasionnels Trains Voyageurs). Exploitation et communication d'une base de données nationale, Suivi des compétences, Élaboration des plannings de formation, Réalisation du Document Unique Appui au Responsable de Campus sur diverses missions RH.

Octobre 2011 à Septembre 2012

Assistante Recrutement dans la société Transpole (filiale du groupe KEOLIS) à Marcqen-Baroeul. Suivi du recrutement, Organisation et animation de Réunions d'informations (environ 40 personnes/sessions). Organisation et participation aux sessions de tests écrits. Correction des tests et interprétation. Assister et réaliser des entretiens Participation et présentation de l'entreprise aux Forums Emploi.

Avril à Juin 2011 :

Stage dans les Ressources Humaines au Siège de Groupama Nord-Est se situant à Lille Suivi des candidatures, Suivi et préparation des dossiers de formation, Organisation de plannings de formation, Assister à des entretiens Réaliser des pré-entretiens téléphoniques.

Langues

- Anglais : Bonnes notions (Parlé, lu, écrit) - Espagnol : Notions scolaires  parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

PackOffice, Cielcompta, Cielpaie, TalentProfiler, Héraclit, LotusNote, HRAccess, IDAP, RHUMBA, ERP. (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Cinéma-Sport:Badminton, Fitness en club depuis 4 ans - Cuisine-Voyages (Crète,Angleterre, Egypte,Croatie, Espagne,République Dominicaine,Belgique,Pays-Bas, Mexique,Cuba,Chypre,Bulgarie)