

**Lobna H.** - Née en 1989  
**69500 Bron**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1605020820**

## Chargée ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2012-2014 Master 2 Management des Ressources Humaines  
Lyon 3 MBWAY  
2011-2012 Licence Européenne en Ressources Humaines  
Lyon 8 ORT  
2009-2011 BTS Assistant de Gestion PME/PMI  
Lyon 8 ORT  
Sécurité : diplôme de formation aux premiers secours

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis Nov. 2014

Chargée de mission de la Direction - CCAS VILLE DE LYON □ Amélioration des conditions de travail : pilote groupe de travail prévention de l'absentéisme (Réalisation de tableaux de bord, animation des réunions, reporting, enquêtes, statistiques, suivi du plan d'actions, construction d'outils de mesure type questionnaire, baromètre santé au travail...) □ RPS : pilote groupe de travail (animation des réunions, construction des plans d'actions...) □ Communication : restitutions, plaquettes de communications... □ Convention cadre CCAS/Ville de Lyon : discussions, arbitrage, rédaction □ Formation : écriture de cahiers des charges, recherche d'intervenants, mise en place de sessions de formations

#### Sep 2012 - Juil 2014

Consultante en Recrutement - RANDSTAD □ Sourcing et recrutement : annonces, CVthèque, entretiens physiques et téléphoniques, tests métiers □ Administration du personnel : visites médicales, acomptes, attestation pôle emploi, bulletins de paie □ Commercial : visites clientèle, études de postes

#### Juil 2011- Aoû 2012

Assistante commerciale - JEAN DELATOUR □ Gestion des litiges clients et indemnisations □ Inventaires fermetures magasins □ Principal interlocuteur magasins France

#### Jan 2011 - Juin 2011

Assistante d'agence - ADEQUAT □ Projet mesures correctives suite à l'audit qualité □ Entretiens physiques et téléphoniques, contrôles de références □ Gestion des contrats

#### Jan 2010 - Juin 2010

Aide comptable - BOCCARD □ Facturation □ Relances clients □ Trésorerie

### Langues

---

- Anglais : Bon niveau / Espagnol : Bon niveau parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

&#61607; Amélioration des conditions de travail : pilote groupe de travail prévention de l'absentéisme (Réalisation de tableaux de bord, animation des réunions, reporting, enquêtes, statistiques, suivi du plan d'actions, construction d'outils de mesure type questionnaire, baromètre santé au travail...)

&#61607; RPS : pilote groupe de travail (animation des réunions, construction des plans d'actions...)

&#61607; Communication : restitutions, plaquettes de communications...

&#61607; Convention cadre CCAS/Ville de Lyon : discussions, arbitrage, rédaction

&#61607; Formation : écriture de cahiers des charges, recherche d'intervenants, mise en place de sessions de formations

&#61607; Sourcing et recrutement : annonces, CVthèque, entretiens physiques et téléphoniques, tests métiers

&#61607; Administration du personnel : visites médicales, acomptes, attestation pôle emploi, bulletins de paie

&#61607; Commercial : visites clientèle, études de postes

&#61607; Gestion des litiges clients et indemnisations

&#61607; Inventaires fermetures magasins

&#61607; Projet mesures correctives suite à l'audit qualité

&#61607; Entretiens physiques et téléphoniques, contrôles de références

&#61607; Gestion des contrats

&#61607; Facturation

&#61607; Relances clients

&#61607; Trésorerie

Logiciels maîtrisés: Word, Excel, Power Point, Access, Ciel Compta, Ciel Gestion Commercial, Cegid (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Lecture, cinéma, voyage (Italie, Espagne, Tunisie, Angleterre, Mexique)  
Sport : Karaté pratiqué pendant 5 ans (ceinture verte)