

Angélique G. - Née en 1988
78180 Montigny-le-bretonneux
4 ans d'expérience
Réf : 2107271155

Chargée des ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Bac +5 à ISGP

Master 2

Management de l'Organisation des Ressources Humaines et des Relations Sociales

2009 : Diplôme à ICOGES

Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Ressources Humaines

2008 : Bac +2 à ITEVEC

BTS Commerce International

Expériences professionnelles

07/2013 à ce jour :

Chargée des Ressources Humaines chez General Electric Healthcare

Mise en place opérationnelle du plan de départs volontaires

- Suivi des volontaires / interface avec le cabinet de reclassement
- Relations sociales (réunions de la commission de suivi du plan)
- Gestion des procédures spécifiques auprès de l'inspection du travail
- Elaboration des conventions de rupture / simulations package indemnités
- Coordination et formalisation des obligations de reclassement/ mise en place du process de priorité de réembauchage / suivi des demandes de formations / facturation
- Mise en place de la convention d'allocation temporaire dégressive avec la DIRECCTE
- Gestion des coûts liés à la mise en oeuvre du plan / reporting

01/2013 - 06/2013 :

Chargée de gestion RH chez Hachette Livre Distribution

Recrutement

- Analyse du besoin / rédaction et diffusion d'annonces / sourcing / entretiens / reporting

Administration du personnel

- Rédaction de contrats et avenants / process d'intégration / suivi des périodes d'essai
- Gestion des conventions de stage et contrats d'alternance

Dossiers RH transverses

- Relations sociales (réunions DP) / seniors / élaboration des dossiers contentieux et d'inaptitudes professionnelles / courriers d'informations RH / relations écoles Profils recrutés : fonctions supports et logistiques, CAMT et employés (CDI/CDD/Intérim/alternants/stagiaires)

10/2012 - 12/2012 :

Chargée de recrutement chez Ing Direct sur Paris

Gestion des prestataires / sourcing / session de recrutement collectives et individuelles /

entretiens / cotation de salaire / process d'intégration / suivi des périodes / reporting
Profils recrutés : chargés de clientèle

09/2011 - 09/2012 :

Chargée de recrutement chez Autolib' Filiale Du Groupe Bolloré sur Paris

Recrutement

- Elaboration de process de recrutement (définition des fiches de postes, élaboration du dossier de candidature, création de grilles d'évaluation, mise en place de tests) / diffusion d'annonces / sessions de recrutements collectives et individuelles / entretiens

- Suivi de l'intégration des collaborateurs

- Mise en place de la MRS (Méthode de recrutement par simulation) / Assessment center

Développement RH

- Développement de la marque employeur (volet seniors, handicap, charte de la diversité)

- Gestion des relations écoles et des prestataires à l'emploi (Pôle Emploi, MDE, MDEE, Missions locales, Cap Emploi) / organisation de salons et forums en IDF/ parcours de mobilité interne

Profils recrutés : fonctions supports et logistiques, CAMT et employés

09/2010 - 09/2011 :

Chargée de recrutement chez Page Personnel Division Banque sur Paris

- Analyse du besoin / rédaction et diffusion d'annonces / sourcing / entretiens

- Suivi de l'intégration des collaborateurs

Profils recrutés : back/middle/front office, commerciaux, fonctions supports, CAMT (CDI/CDD/Intérim)

09/2009 - 08/2010 :

Chargée de recherches chez Rivière Consulting Division Santé sur Paris

Définition des sociétés cibles (périmètre de chasse) / identification des candidats /

pré-qualification téléphonique / participation aux entretiens physiques/ relation clientèle

Profils recrutés : commerciaux, infirmières, médecins, directeurs d'établissements

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Suivi des volontaires / interface avec le cabinet de reclassement
- Relations sociales (réunions de la commission de suivi du plan)
- Gestion des procédures spécifiques auprès de l'inspection du travail
- Elaboration des conventions de rupture / simulations package indemnités
- Coordination et formalisation des obligations de reclassement/ mise en place du process de priorité de réembauchage / suivi des demandes de formations / facturation
- Mise en place de la convention d'allocation temporaire dégressive avec la DIRECCTE
- Gestion des coûts liés à la mise en oeuvre du plan / reporting

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : Equitation, danse, badminton

Voyage : Martinique, Espagne, Turquie, Canaries, Cap Vert