

Ronald G. - Né en 1974
B-1020 Bruxelles
18 ans d'expérience
Réf : 2212261714

Responsable en ressources humaines

Ma recherche

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

Formations

2022 : Formation sur Brulingua, Belgique

Formation en Management de Transition, France et Parallèlement Formation En Anglais et En Néerlandais

2019 : Bac +5 à CNAM

MASTER EN RESSOURCES HUMAINES

2011 : Formation à CNFDI

Conseiller recrutement Attaché, Développement, coaching, en ressources humaines,

2008 : Formation à NEDERLANDS ACADEMY

Formation intensive de néerlandais

2004 : Formation, Belgique

Management EPHEC, Belgique TFE Les médicaments génériques

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :

Responsable RH chez Laboratoire Odost Buccotherm France

- Mission de stage Gestion et vérification de la paie en collaboration avec les services sur la gestion des absences et des formations Mise en place et coordination du suivi d'un canal de communication avec les salariées
- Création et Optimisation de certains aspects du règlement de travail pour les salariés
- Mise en place d'une gestion de la communication sécurité pour les salariées

2010 - 2019 :

Responsable administratif et RH chez Cabinet Dentaire , Belgique

- Création et traitement de mailings, gestion des dossiers
- Gestion de la réception et l'accueil
- Vérification de la paie en collaboration avec le secrétariat social Gestion des stocks et commandes

2005 - 2010 :

Généraliste RH chez Manpower, Belgique

- Mission de stage préparation des offres, sélection des cv ,entretiens et tests des candidats ,supporter l'intégration des intérimaires

Institut Belge pour la Sécurité Routière -Généraliste administratif

Missions d'intérim

- Création et traitement de mailings

- Gestion des dossiers
- Rédaction de rapports

SITA -Généraliste administratif Belgique
Mission d'intérim

- Chargé de missions administratives
- Logistique de 500 camions

SOGETI -Généraliste administrative Belgique
Mission d'intérim

- Administration et accueil
- Gestion de dossiers

CRIOC -Généraliste administratif Belgique
Mission d'intérim

- Administration et accueil
- Gestion de dossiers

AEG Tranzcom -Généraliste administratif Belgique

- Stagiaire commercial

2004 - 2004 :

Généraliste administratif et Marketing chez Sanofi -aventis, Belgique

Département marketing,

- Création et traitement d'une base de données

Langues

Néerlandais (Oral : / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Pay Fit

Atouts et compétences

RECRUTEMENT :

Les besoins, les critères de recrutement en collaborant avec les services concernés, pré sélection, entretiens et tests, préparation des offres /supporter l'intégration

FORMATION :

Critères et besoins en collaborant avec les services concernés /Sélectionner et négocier auprès des différents prestataires/ Organiser et évaluer

Digital & Communication en interne et en externe, mailing, Visio conférence avec les travailleurs et leurs représentants, avec des clients externes.

Gestion & Management Analyse et réalisation d'étude de marché, Gestion, Animation, coordination

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Membre de l'ANDRH