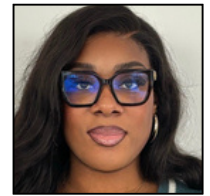


**Rosella L.** - Né le 01/01/1996  
**93430 Villetaneuse**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 241230180919**



## Gestionnaire ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**09/2024** : Bac +5 à ISCG  
Master 1 & 2 Direction des Ressources humaines

**06/2022** : Bac +3 à ISEFAC RH  
Bachelor Chargé de gestion RH

**06/2019** : Bac +2 à ESSYM  
Titre RNCP Assistant RH (Bac+2)

**06/2016** : Bac à LYCEE SUGER  
Baccalauréat ES

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 - 12/2024** :  
Gestionnaire ADP (intérim) chez Showroom Privé sur Saint-denis  
DPAE, affiliation mutuelle, Mise à jour des tableaux de bord sociaux, Saisie et vérification des variables de paie.

**02/2024 - 08/2024** :  
Chargée RH (alternance) chez Heroiks sur Levallois-perret  
Recrutement, Recensement des besoins, Rédaction et diffusion des annonces, Tri de CV, Présélection téléphonique, Suivi des candidatures et entretien de recrutement, Création du processus de recrutements.

**10/2022 - 07/2023** :  
Chargée Administration du Personnel (alternance) chez Inmac Wstore sur Roissy-en-france  
Administration du personnel, Suivi des entretiens annuels et professionnels, Entretien suivi de période d'essai et de sorti, Courriers administratifs divers, Reporting RH (effectifs, absentéisme, mouvements...).

**12/2021 - 09/2022** :  
Assistante Ressources Humaines (alternance) chez Db Cargo France sur Aubervilliers

**12/2019 - 07/2021** :  
Assistante Ressources Humaines CDI chez Five Guys sur Paris  
Administration du personnel, Etablir les contrats et avenants de travail, Gestion visite médicale de l'embauche à la reprise, Mise à jour des tableaux de bord sociaux, Gestion des temps et d'absentéisme journalier, Gestion mutuelle et prévoyance, Pilotage parcours intégration, Recueil et transmission des éléments variables de paie, Déclaration accident du travail, Projet et social, Création du 'qui fait quoi' entreprise, Création du processus de sortie, Participation mise en place des élections professionnels.

**09/2018 - 10/2019 :**

**Assistante Ressources Humaines (alternance) chez Mcdonald's sur Livry-gargan**

Disciplinaire (convocation entretien préalable), Répondre aux demandes des salariés, Diffusion des notes internes, Recrutement (10 à 100 par mois), Présélection via jobboard (Indeed et site entreprise), Convocation aux sessions de recrutement, Animation des sessions de recrutement, Conduite des entretiens, Périmètre de 7 restaurants sur 19 (450 collaborateurs), Administration du personnel, Etablir les contrats de travail, avenants et DPAE, Assurer le suivi administratif des collaborateurs, Organisation et gestion des visites médicales, Déclaration d'accident du travail, Tenue et mise à jour des tableaux de bords, Entretiens professionnels et bilan annuel.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Reprise d'études