

- Structurer les entreprises de l'Aisne sur les thématiques RH
- Domaines : GRH - GPEC



Expériences professionnelles

<p><b>Chambre CCIR Picardie CCIT Aisne (02)</b></p> <p>Réseau consulaire</p> <p>Programme RH Pro&amp;Co <a href="http://www.proetco.fr">www.proetco.fr</a></p> <p>Depuis le 03/01/2013</p>	<p><b>Conseiller Ressources Humaines (environ 14 000 ressortissants)</b></p> <p><b>Sensibiliser et former à la Gestion des Ressources Humaines (outils et méthodologie)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénierie de formation et animation d'ateliers sur des thématiques RH identifiées (actualités RH et réglementaires, recrutement, contrat de travail, formation, IRP, départ du salarié, etc.)</li> <li>- Accompagnement d'entreprises au travers d'une démarche RH-GPEC / « compétences » (interventions régulières in situ, plan d'actions et mise en place d'outils / livrables)</li> <li>- Animation d'une Communauté RH, pour favoriser les bonnes pratiques et le réseau</li> <li>- Enrichissement du blog RH à destination des entreprises (articles, newsletter, veille, contacts, etc.)</li> </ul> <p><b>Gestion du programme européen Pro&amp;Co, avec le soutien du FSE et de la DIRECCTE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pilotage de projet, mise en place de marchés publics et relations avec les partenaires</li> </ul>
<p><b>CJS (92) Groupe Career Booster</b></p> <p>Cabinet Conseil Recrutement Agence Prestations Services IT</p> <p>06/02/2012 – 12/2012 (CDI)</p>	<p><b>Consultant RH Recrutement / Ingénieur d'affaires - Développement commercial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des besoins clients, définition des profils recherchés et rédaction des annonces</li> <li>- Stratégie de publication et identification des CV (base interne, jobboards, réseaux sociaux professionnels)</li> <li>- Maîtrise de la relation Candidats : de l'entretien à l'intégration jusqu'à la fin de la période d'essai</li> <li>- Gestion de la relation Clients : short-list, accompagnement, négociation, closing et fidélisation)</li> <li>- Prospection et développement de mon portefeuille (200 clients et prospects actifs)</li> </ul> <p>⇒ Ouverture de comptes stratégiques à fort potentiel : E-commerce, Pure Player et Grands Comptes</p>
<p><b>Sogeti France (92), filiale Capgemini</b></p> <p>Société de Services en Ingénierie Informatique (SSII)</p> <p>01/10/2009 – 30/06/2011 (15 mois d'alternance et 6 mois de CDD)</p> <p>6500 collaborateurs</p> <p><b>Clients de la BU Banque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BNP Paribas</li> <li>- Société Générale</li> </ul> <p><b>Métiers &amp; Profils</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrastructure</li> <li>- Conseil</li> <li>- Maîtrise d'ouvrage</li> <li>- Testing</li> <li>- Développement</li> </ul>	<p><b>Responsable Ressources Humaines Adjoint – DRH IdF et Business Unit Banque (400 salariés)</b></p> <p><b>Gestion du recrutement dans son intégralité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des besoins, élaboration des fiches de postes et du plan de recrutement (87 ETP)</li> <li>- Choix du sourcing et du support de publication (annonces, job-boards et réseaux sociaux)</li> <li>- Coordination de l'équipe offshore (pratique de l'anglais) et encadrement de stagiaires recrutement</li> <li>- Conduite d'entretiens individuels &amp; collectifs, négociation salariale et validation RH</li> <li>- Campus management et organisation de soirées cooptation - salons emploi</li> </ul> <p>⇒ Objectifs dépassés : 100 embauchés sur 2010 soit +115 % et +50% du plan réalisé à fin juin 2011</p> <p>⇒ Refonte du processus recrutement et optimisation du parcours d'intégration</p> <p><b>Aspects juridiques – Disciplinaire – Relations sociales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation des contrats de travail et suivi des collaborateurs (entretien annuel, mobilité, rémunération)</li> <li>- Création et optimisation de tableaux de bord RH pour apporter des préconisations à la Direction</li> <li>- Préparation et participation aux réunions avec les IRP (CE, DP, CHSCT)</li> <li>- Respect des obligations légales et conseil sur les litiges (périodes d'essai, contentieux et départs)</li> <li>- Préparation des élections professionnelles, dépouillement du vote et suivi administratif</li> </ul> <p>⇒ Garant de la politique RH Groupe et du droit social</p> <p><b>Projets RH transverses et Gestion administrative de la Formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude et analyse du turn-over sur l'effectif SOGETI Ile-de-France (3500p) et présentation aux IRP</li> <li>- Elaboration du plan de formation prévisionnel et consolidation au niveau DRH Ile-de-France</li> <li>- Gestionnaire formation (montage de "pépinières", traitement des demandes DIF, CIF, e-learning et VAE)</li> </ul>
<p><b>EHC (92)</b></p> <p>Recrutement / Chasse</p> <p>01/10/08 - 30/09/09 (1 an en contrat pro.)</p>	<p><b>Chargé de recrutement - Cabinet Conseil Ethique Hommes Compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification du besoin client, publication des annonces et relation clients</li> <li>- Sourcing et approche directe des candidats (Monster / CVaden / Apec / EasySearch)</li> <li>- Entretiens téléphoniques et face-à-face, rédaction de compte-rendus et débriefing pour short-list</li> </ul> <p>⇒ Profils commerciaux, middle management / Domaines : Grande distribution GMS, GSB - GSS, CHR</p>
<p><b>M.S.A. (49)</b></p> <p>Org. de protection sociale</p> <p>31/03/08 - 12/09/08 (6 mois)</p>	<p><b>Gestionnaire Paie et Administration du Personnel ADP au sein du service RH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration de 400 bulletins de salaires : saisie des éléments variables et contrôle de la paie</li> <li>- Gestion administrative complète des travailleurs saisonniers et CDD du régime agricole (60 dossiers)</li> <li>- Mise en place du Plan Epargne Entreprise et Contrôle GTA (temps et activités)</li> </ul>
<p><b>Mutualité française Maine et Loire (49)</b></p> <p>04/2007 – 06/2007 (2 mois ½)</p>	<p><b>Chargé RH stagiaire au sein de la Direction des Ressources Humaines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du « Document Unique » (Prévention des Risques Socio-Professionnels)</li> <li>- Préparation et animation de la réunion projet et la démarche devant le CHSCT</li> <li>- Réalisation de contrats et tâches administratives selon 4 conventions collectives différentes</li> </ul>

## Formations et diplômes

---

- **2010** : **Master 2 Responsable Management et Développement des Ressources Humaines – Institut de Gestion Sociale Paris**
- **2009** : **Master Professionnel 1 « Responsable de la Gestion du Personnel et de l'Emploi » – IGS Paris**
- **2007** : **DUT GEA, spécialité Ressources Humaines - IUT Angers**

## Informations complémentaires

---

- **Anglais** opérationnel dans un contexte professionnel
- **Informatique** : maîtrise du **Pack MS Office** (Word, Excel) et de **Profils.net / R.Flex** (logiciel recrutement), bonnes connaissances d'outils RH : HR Access **Rhapsodi**, Zadig **Hypervision**.