

**Médiateure Professionnelle
ALPHA MEDIATION**

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis Juin 2016** **Création ALPHA MEDIATION - Médiation Professionnelle**
Médiation conventionnelle en entreprise et auprès de particuliers
Formatrice qualité relationnelle
Médiation par les pairs (Education nationale) – Médiateure judiciaire à la cour d'appel de Pau
- Depuis 2013** **Responsable ADMINISTRATIVE & FINANCIERE - SARL LEFORT** Ent. Artisanale (4 pers) - tps partiel
Gestion administrative et du personnel. (recrutement, relais comptable et paie)
Administration des ventes.
Suivi financier, gestion et déclaration auprès des organismes, recouvrement.
Mise en place des process sécurité, réalisation du Document Unique.
Refonte des méthodes et du fonctionnement administratif de l'entreprise.
- 2003 - 2016** **Assistante RH - Groupe PRODWARE** Sté informatique (600 pers)
- Ressources Humaines**
Recrutement : Analyse des besoins, rédaction et diffusion d'annonces, recherche et tri des CVs, assistance aux managers lors des entretiens, accueil des stagiaires et nouveaux embauchés.
Entretien annuel : Suivi et soutien aux managers sur le déroulement des entretiens des équipes.
Formation : Facturation et montage des dossiers de formation en interne et externe, relation avec les centres de formation et organismes collecteurs.
Pilotage d'un groupe projet sur la prévention des RPS, médiation, mise en place d'indicateurs et analyse, élaboration d'actions d'amélioration, GPEC.
- 2000-2003** **Responsable ADMINISTRATIVE & COMMERCIALE - EDEM CAO** (3 pers) – Associée salariée
- Commercial**
Etude et lancement d'un produit innovant Trotilex® sur le marché.
Création et mise en place d'un réseau de distributeurs sur la France et l'étranger (80 revendeurs).
Relation clients et enquêtes de satisfaction.
- Communication**
Mise en place d'un plan de communication.
Relation presse et télévision (8 passages sur chaînes TV).
Préparation et ventes sur Salons.
Mise en place et administration d'un site internet.
- Administratif**
Gestion administrative et du personnel. (recrutement stagiaires/sous traitants, relais comptable)
Administration des ventes.
Suivi financier, gestion et déclaration auprès des organismes, recouvrement.

FORMATIONS - DIPLÔMES

- 2018** **Formation à la médiation familiale préalable obligatoire (TMFPO) – Amare Médiation**
2015 - 2016 **CAP'M - Certificat d'Aptitude à la Profession de Médiateur (EPMN)**
2009 - 2010 Certificat de compétences Assistante RH - Droit social - Outils RH - Initiation au Management et gestion RH
1999 - 2001 Formation « commerciale et marketing » HERRIKOA à Bayonne
1992 Bac A2 (Langues et Littérature)

CENTRES D'INTERET

Prévention des Risques Psycho-Sociaux (formation INRS) – Méditation – Voyages – Yoga