

# RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Force de proposition, rigueur,  
un relationnel qui me permet  
de fédérer et de piloter une  
stratégie RH efficiente.



## FORMATIONS

2016-2017 : **Master 2 – IAE Tours**  
Management Stratégique des Ressources  
Humaines et Performance Durable

Stage Master 2

➤ **Chef de projet lutte contre  
l'absentéisme et RPS**

**2016 – 2017**

Gestion des RPS : évaluation, proposition  
Absentéisme : étude, force de proposition,  
accompagnement d'actions  
Evaluation des postes de travail, diagnostic,  
préconisation et évaluation des actions  
correctives

**Logiciel** : APOZEME, SYLAE

**Langue** : Anglais : A2

**Pack Office** : Word, Excel, Power Point

## Et Aussi...

❖ **Projet créatif** : Création, organisation  
d'un film en partenariat avec la MJC et  
exposition photos

❖ **Partage de savoirs** :  
Accompagnement des personnes en  
recherche d'emploi de Bac à Bac+5

❖ **MDCIL (Maison des Cadres d'Indre  
et Loire)** : Animation d'ateliers Réussir  
son intégration, simulation d'entretien  
de recrutement

❖ **MOOC** : mots RH/leader agile.....

# Développons les Talents pour l'Entreprise de Demain

## COMPETENCES

- |                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| ✓ Piloter la stratégie RH       | ✓ Gérer des budgets                   |
| ✓ Conduire le changement        | ✓ Gérer les relations sociales        |
| ✓ Réaliser la gestion des RH    | ✓ Organiser la veille juridique       |
| ✓ Manager des équipes           | ✓ Participer à la Démarche<br>Qualité |
| ✓ Piloter et développer la GPEC |                                       |

## EXPERIENCES

➤ **RRH – PME AERONAUTIQUE – 60 salariés**

**Depuis 2018**

Membre du COPIL

Créer, développer et piloter le service et les processus RH

- ❖ Recrutement (+ 34 salariés depuis Juin 2018) : Définir les besoins, Choisir les supports de diffusion, Sélectionner les candidats, Mettre en place et piloter le parcours d'intégration, bilan de prise de poste
- ❖ Mobilité Interne : Définir les besoins internes et les besoins de l'entreprise, accompagner la mobilité et mettre en place les actions nécessaire à la prise de poste
- ❖ Paie : Piloter la paie et contrôler les variables de paie, Instaurer et piloter la mise en conformité légale de la gestion des temps
- ❖ Dialogue social : Mettre en place le CSE, Préparer les instances avec les IRP, communication sereine avec les IRP, assurer un climat social sain
- ❖ Formation : Etablir et Piloter le plan de développement des compétences. Identifier les besoins de l'entreprise et individuels.
- ❖ Gérer les collaborateurs : Temps de travail, Rémunération, Absentéisme, Entretiens annuels et professionnels, Registre du Personnel, Document Unique...
- ❖ Créer des outils : Entretien Annuel Evaluation, Entretien Professionnel, Recrutement, Matrice de Compétences, Intégration, Contrat

Définir la politique des Ressources Humaines de l'Entité et la promouvoir en Interne et en Externe

Mettre en place une veille juridique et sociale, veiller aux applications légales

➤ **FORMATRICE POUR ADULTES (12 personnes par groupe)**

**Depuis 2017**

Créer des programmes de formations

Animer des interventions à destination des gestionnaires de paie/Assistants RH/Gestion des RH/Responsable de Secteur/Assistante de vie aux familles/du Personnel de santé.

➤ **RESPONSABLE D UNITE MEDICO-SOCIALE Personnes âgées/Personnes handicapées – Différentes Structures - 60 salariés**

**2005- 2016**

- ❖ Manager une équipe de 15 personnes
- ❖ Gérer des services médico-sociaux (Gestion administrative du personnel, véhicules...)
- ❖ Accompagner le changement de gouvernance
- ❖ Animer des réunions de Direction, des réunions managers
- ❖ Etablir et piloter la Masse Salariale
- ❖ Gérer le budget du service
- ❖ Recrutement : Processus de recrutement individuel et/ou collectif
- ❖ Formation : Etablir et Piloter le plan de développement des compétences. Identifier les besoins de l'entreprise et individuels.
- ❖ Gérer les collaborateurs : Temps de travail, Rémunération, Absentéisme, Registre du Personnel, Document Unique....
- ❖ Engager les dépenses et recettes
- ❖ Constituer et piloter les dossiers d'agrément
- ❖ Mettre en place la mutualisation de moyens, d'outils