



\*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*

Mézières-en-Vexin (27510)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2020 /

#### ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

ALLANE LOCATION LONGUE DUREE - Rueil-Malmaison

Contexte :

Sixt Leasing, auparavant partie intégrante du groupe Sixt SE, a été racheté par le groupement Hyundai - Santander Bank : création de la marque blanche Allane. Auparavant gérée par les Services RH français du groupe Sixt, Allane est désormais gérée par les services allemands, qui ont besoin d'une assistance en matière de recrutement, de cadre législatif et surtout pour la gestion administrative du personnel

Résultats :

Prise en charge en totale autonomie de la gestion administrative de 20 collaborateurs. Participation active au processus de recrutement de 7 salariés par an, intérimaires, employés, cadres commerciaux et de direction. Support aux équipes RH allemandes

Gestion de l'intégration du personnel : dossiers administratifs (contrat, mutuelle, avantages), visites médicales, suivi des périodes d'essai

Commande, attribution et mise à disposition du matériel nécessaire

à chaque collaborateur : véhicule, téléphone, ordinateur portable

Mise à jour des dossiers du personnel et reportings à la direction :

gestion des temps d'activité, absentéisme, affichage obligatoire

Rédaction et mise en ligne des offres d'emploi, participation à

l'ensemble de la procédure de recrutement, depuis la détection du

besoin jusqu'à l'intégration du salarié

Entretiens de présélection téléphonique des candidats, entretiens

physiques et téléphoniques

Veille, mise à jours de tableaux de bord RH (suivi des temps d'activité,

absentéisme, affichage obligatoire...)

Édition de reportings et études à direction du management

janv. 2016 / janv. 2020

#### OFFICE MANAGER

SIXT LOCATION LONGUE DUREE - Rueil-Malmaison

Contexte :

Création de poste dans la société suite au déménagement des locaux de Paris Centre à Rueil-Malmaison. J'apporte les premières réponses RH aux collaborateurs et participe activement aux processus de recrutement, tout en prenant en charge le quotidien de opérationnel de l'entreprise

Résultats :

Participation au recrutement d'employés et intérimaires, en moyenne 5 recrutements par an sur l'ensemble des services.

Rédaction et publication des annonces transmises par les managers

Présélection des candidatures et transmission aux managers

Appels aux candidats et prise de rendez-vous

Participation aux entretiens physiques, débriefing avec les managers

Suivi et édition des plannings équipes, gestion des plannings

d'absences

Gestion de la flotte automobile , téléphonique et informatique

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

|             |                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| / juin 2021 | <b>Bachelor Digital RH</b> - BAC+3<br>Studi                                      |
| / juin 2002 | <b>BTS Tourisme; Option Conception Commercialisation</b> - BAC+2<br>Lycée Ozanam |
| / juin 2000 | <b>Baccalauréat L; Option Mathématiques appliquées</b> - BAC<br>Lycée Cassin     |

## COMPETENCES

---

Excel, TCD, macros, liaisons, formules imbriquées, Word, publipostage, Powerpoint

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| <b>Anglais</b>  | Courant       |
| <b>Espagnol</b> | Professionnel |
| <b>Français</b> |               |