

Alice **GESTIONNAIRE**

**Compétences**

**Contact**

+336 01 02 03 04

votre.nom.prenom@gnail.com

Marseille, France

linkedin.com/votre-profil

Assistante RH expérimentée avec plus de 7 ans d'expérience en administration des ressources humaines

**A propos de moi**

Assistante RH expérimentée avec plus de 7 ans d'expérience en administration des ressources humaines, recrutement, formation et gestion des conflits. Passionnée par le développement du potentiel humain, je suis reconnue pour mon sens de l'organisation, mon esprit d'équipe et ma capacité à gérer de multiples tâches en parallèle. Je cherche à rejoindre une entreprise dynamique où je peux contribuer à l'amélioration des processus RH et au bien-être des employés.

**Expériences Professionnelles**

**Assistante RH - Entreprise ABC (2016 - 2022)**

* Géré l'ensemble du processus de recrutement pour plus de 100 postes, incluant la rédaction des annonces, la sélection des candidats et la coordination des entretiens.
* Mis en œuvre et suivi des programmes de formation et de développement pour plus de 200 employés, avec un accent particulier sur les compétences managériales et la communication.
* Assuré la gestion administrative des dossiers du personnel, la paie et les avantages sociaux pour plus de 300 employés.
* Résolu avec succès des conflits internes et mis en place des politiques pour prévenir les problèmes futurs.
* Participé activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies RH, notamment en matière de diversité et d'inclusion.

**Stagiaire en ressources humaines - Entreprise DEF (2015 - 2016)**

* Soutenu le département RH dans la gestion quotidienne des tâches administratives, telles que la mise à jour des dossiers du personnel, le suivi des absences et la préparation des contrats de travail.
* Participé à l'organisation et à la coordination de sessions de formation pour les employés.
* Contribué au processus de recrutement en triant les candidatures et en planifiant les entretiens.
* Connaissance approfondie des législations du travail et des réglementations en vigueur
* Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion des ressources humaines (Workday, PeopleSoft, BambooHR)
* Expérience en recrutement, sélection et intégration des employés
* Gestion de la paie et des avantages sociaux
* Connaissance des méthodes de formation et de développement du personnel
* Excellente communication écrite et verbale
* Organisation et gestion des priorités
* Esprit d'équipe et sens de la confidentialité

**Formation**

* Master en Gestion des Ressources Humaines, École de commerce GHI (2013 - 2015)
* Licence en Psychologie, Université JKL (2010 - 2013)
* Certification en médiation et gestion des conflits, Institut MNO (2017)

**Langues**

* Français : langue maternelle
* Anglais : courant (TOEIC 850 points)
* Espagnol : intermédiaire

**Centres d’intérêt**

* Développement personnel : participation régulière à des formations et conférences pour améliorer mes compétences professionnelles et personnelles
* Voyages : découverte de nouvelles cultures et expériences enrichissantes lors de voyages à travers le monde
* Sports : pratique régulière de la course à pied

**Cher(e) Candidat(e)**

**Merci d'avoir téléchargé ce modèle sur notre site. Nous espérons qu'il vous aidera à mettre en valeur votre CV.**

---------------------------------------------------------------------------------------

Besoin de conseils pour rédiger votre CV ou vous préparer pour l’entretien d’embauche ? Consultez nos articles :

- [Le titre du CV : guide pratique + 30 exemples](https://www.creeruncv.com/conseils/le-titre-du-cv/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- [Comment mettre en valeur son expérience professionnelle ?](https://www.creeruncv.com/conseils/lexperience-profesionnelle-sur-le-cv/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- [Rédiger une accroche de CV percutante + 9 exemples](https://www.creeruncv.com/conseils/laccroche-du-cv/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- [Les 7 points clés d'un CV réussi](https://www.creeruncv.com/conseils/faire-un-cv-conseils-pratiques/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- Personnalisez votre CV avec [des icônes gratuites](https://www.creeruncv.com/conseils/icones-pour-cv/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- Bien [préparer son entretien](https://www.creeruncv.com/conseils/recrutement/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

Nous proposons également plusieurs centaines d'exemples de lettres de motivation classées par métier et des modèles pour les mettre en forme.

- [1200 exemples de lettres de motivation](https://www.creeruncv.com/lettre-de-motivation/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- [Les modèles de](https://www.creeruncv.com/modele-de-lettre/) [courrier](https://www.creeruncv.com/modele-de-lettre/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

- Tous nos conseils [pour rédiger une lettre efficace](https://www.creeruncv.com/conseils/lettre-de-motivation/?utm_source=Document&utm_medium=Link&utm_campaign=Doc_CV_PTT)

Nous vous souhaitons bonne chance dans vos recherches et vos entretiens ☺

Enfin, rappelez-vous qu'une bonne candidature est une candidature personnalisée ! Prenez donc le temps de la rédiger avec soin car elle décrit votre parcours professionnel et votre personnalité.

----------------

Copyright : Les contenus diffusés sur notre site (modèles de CV, modèles de lettre, articles ...) sont la propriété de creeruncv.com. Leur utilisation est limitée à un usage strictement personnel. Il est interdit de les diffuser ou redistribuer sans notre accord. Contenus déposés dans 180 pays devant huissier. Reproduction strictement interdite, même partielle. Limité à un usage strictement personnel.
Disclaimer : Les modèles disponibles sur notre site fournis "en l'état" et sans garantie.

Créeruncv.com est un site gratuit.