

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2025** **Gestionnaire de paie (CDI)**  
Cabinet Barrandon & Associés (Limoges)
- 2019-2024** **Chargé de Gestion RH et Formation (CDI)**  
Association Laïque Pour l'Education la Formation  
La Prévention et L'Autonomie (A.L.E.F.P.A.)
- 2017- 2018** **Chargé des Relations Entreprises (CDD)**  
Institut d'Administration des Entreprises  
(I.A.E) de Poitiers
- 2017** **Assistant Ressources Humaines (CDD)**  
Orange S.A : Centre de Services Ressources Humaines  
(C.S.R.H.) site de Limoges
- 2015-2016** **Apprenti Chargé d'Administration des Ressources Humaines**  
Orange S.A : Centre de Services Ressources Humaines  
(C.S.R.H.) site de Limoges
- 2015** **Assistant Ressources Humaines (Stage)**  
S.N.C.F. Infrapole Poitou-Charentes, Poitiers
- 2014** **Chargé de Recrutement (Stage)**  
Manpower agence de Limoges Industrie  
Tertiaire
- 2013** **Assistant Ressources humaines (Stage)**  
Association Limousine pour l'Utilisation du  
Rein Artificiel à Domicile (A.L.U.R.A.D.)
- 2012** **Assistant Ressources Humaines (Stage)**  
Conseil général de la Haute-Vienne.



## FORMATIONS

- 2015-2016** Master 2 Gestion des Ressources Humaines - IAE de Poitiers
- 2014-2015** Master 1 Management : Parcours Ressources Humaines - IAE de Poitiers
- 2013-2014** Licence en Sciences de Gestion - IAE de Limoges
- 2012-2013** Licence AGAP ISFOGEP Gestionnaire de Paie
- 2010-2012** DUT Gestion des Entreprises et des Administrations  
IUT du Limousin - option Ressources Humaines.
- 2009-2010** Baccalauréat économique et social Mention Bien  
Lycée Léonard Limosin Limoges



### Logiciels utilisés :

Pack office : Maîtrise professionnelle  
CEGI Paie : 5 ans d'utilisation professionnelle  
Silae : Saisie, consultations et extraction de données



### Centres d'intérêts :

Cinéma : *S.Spielberg, J.Hughes, R.Zemeckis, Q.Dupieux*  
Activité sportive : *course à pied hebdomadaire,*  
Automobile : *Participation à des track days, Cars& coffee*



### Connaissances en langues

#### étrangères :

Anglais : Courant  
Espagnol : Pratique professionnelle



## DOMAINES DE COMPÉTENCES

### ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES

- Réalisation de contrats de travail, rédaction d'avenants, suivi des entrées et sorties du personnel dans un environnement multisite
- Réalisation de la paie dans son intégralité (Gestion des arrêts maladie/AT; Prévoyance; ; Astreintes; Congés payés...), réalisation des déclarations de charges sociales, suivi de la masse salariale, projection des salaires dans le cadre d'une comptabilité analytique

**Rigueur ; Organisation ; Capacité d'analyse ; Autonomie**

### CONSEIL FORMATION

- Coordination de la formation (300 salariés) (Analyse des besoins de formation; Suivi du plan; Relations avec l'O.P.C.O.; Conseil auprès des directeurs d'établissement.
- Co-construction des Formations avec des prestataires (Organismes de formation, Opco, France Travail...)
- Communication sur les dispositifs (Utilisation du CPF, Dispositif PRO A, Préparation opérationnelle à l'emploi, CPF de Transition professionnelle...)
- Suivi financier des formations (Estimations des coûts globaux, suivi des prises en charge et des remboursements auprès de l'Opco, Reporting auprès des directions

**Diagnostic ; Planification ; Communication ; Coordination**

### RECRUTEMENT

- Réalisation de recrutements variés (Intérimaires secteur industrie tertiaire, alternants, emplois saisonniers...).
- Diffusion de l'annonce et prospection de candidats (Diffusion sur les job boards, gestion de CVthèques, approche directe, préqualifications téléphoniques.
- Réalisation des entretiens d'embauche (analyse des motivations du candidat, son parcours professionnel, son adéquation avec la culture et l'organisation de l'entreprise...).

**Organisation ; Capacité d'analyse ; Réactivité ; Bon relationnel**

### PROSPECTION COMMERCIALE ET DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS

- Fidélisation et prospection d'entreprises (Création de partenariats; Promotion des entreprises auprès des étudiants; Promotion de l'offre de formation initiale et continue, et de la recherche auprès des entreprises)
- Développement du réseau des Alumnis, déploiement d'un réseau social Alumni, proposition de prestations (Transmissions d'offres d'emploi, proposition de formations continues...)

**Force de proposition ; Proactivité ; Bon relationnel ; Adaptabilité**

### GESTION DE PROJET ET DIGITALISATION RH

- Organisation de conférences métiers pour 120 professionnels d'horizons variés (Chef d'entreprises, responsables RH...), (Réalisation de la communication, prospection des intervenants, Organisation de la logistique de l'événement, gestion des inscriptions et des remerciements...)
- Organisation d'un Job dating de l'alternance pour 120 étudiants et 40 entreprises (prospection des entreprises et organisation de la logistique)
- Digitalisation des pratiques RH et de la Communication (déploiement d'une application RH sur la gestion des éléments variables de soldes ;

**Organisation ; Esprit d'équipe ; Pédagogie ; Polyvalence**