



Inès ABIARI

HUMAN RESOURCE BUSINESS PARTNER

En alternance :

1 semaine de formation / 3 semaines en entreprise

Actuellement en préparation de ma rentrée en seconde année de mastère en ressources humaines, je suis à la recherche d'une entreprise chaleureuse désirant m'accueillir en alternance à partir de septembre 2025.

COORDONNÉES

📞 06 83 64 94 07

✉ ines.abiari22@gmail.com

📍 Lagny-sur-Marne

FORMATIONS

IGS RH - Mastère 2 - Développer les Ressources Humaines
Septembre 2025 - Décembre 2026

IGS RH - Mastère 1 - Développer les Ressources Humaines
Septembre 2024 - Août 2025

Université de Paris - Licence professionnelle - Gestion des ressources humaines
Septembre 2023 - Septembre 2024

COS Torcy - Titre professionnel d'assistante en ressources humaines de niveau 5
Octobre 2022- Mai 2023

Université Paris Descartes - Licence de psychologie
Septembre 2019- Juillet 2022

Lycée Van Dongen - Baccalauréat STMG option RH
Septembre 2016- Juillet 2019

LANGUES

Anglais Niveau B2 (TOEIC 830)

Espagnol Niveau B1

CENTRES D'INTERÊT

- Dessin
- Sport
- Jeux-vidéos

COMPÉTENCES

- Gestion du recrutement
- Gestion administrative
- Suivi de la formation
- Maîtrise du Pack Office
- Veille sociale

QUALITÉS

- Discrétion
- Créativité
- Sens de l'organisation
- Persévérance
- Aisance relationnelle

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Alternance - Assistante RH - Générale pour l'enfant
Sergent Major, Du Pareil... Au Même, Natalys
Montreuil - Septembre 2024 - Août 2025



Suivi du processus de recrutement pour les profils opérationnels magasins et les profils siège : tri des candidatures sur l'ATS, rédaction de l'annonce, diffusion, sourcing, chasse, préqualifications téléphoniques, entretien de recrutement

Administration du personnel : gestion des entrées et des sorties, rédaction de courriers de démission, de contrats, d'avenants, suivi des visites médicales, gestion de la campagne d'alternance

Projets transverses : participer au projet de marque employeur du groupe et de ses marques, développement et valorisation des aspects RSE

Alternance - Assistante RH - Gueudet 1880
Montévrain - Septembre 2023 - Août 2024



Administration du personnel : gestion des entrées et des sorties, de contrats, d'avenants, suivi des visites médicales, gestion de la campagne d'alternance, réalisation des DPAE

Formation : prise de contact avec l'organisme de formation, préparation des planning des collaborateurs, réception des factures, envoi des factures pour les remboursements auprès des OPCO, suivi des remboursements sur tableur Excel

CDD - Assistante RH - Gueudet 1880
Montévrain - Mai 2023 - Septembre 2023

Suivi des visites médicales
Suivi des remboursements de formation
Administration du personnel

Stage - Assistante RH - Gueudet 1880
Montévrain - Mars 2023 - Avril 2023

Suivi des visites médicales
Suivi des remboursements de formation