

Mélissa SÉNÉ

CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

BAC+5 MANAGER DES RESSOURCES HUMAINES
APPRENTISSAGE - 2 ANS | SEPTEMBRE 2025
3 JOURS ECOLE TOUS LES 15 JOURS

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

GESTIONNAIRE RH

Avril 2023 – Février 2025 | MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, Rosny/Bois (93)

Assister le chef de section dans la gestion RH des personnels militaires

- Administration du personnel (périmètre de 1300 collaborateurs)

Gestion administrative médico-statutaire des militaires (gestion et suivi des visites médicales, des inaptitudes, des congés, maternité-paternité, arrêts maladie...)

Tenue des dossiers des personnels civils (création de matricules et radiations de personnels)

- Secrétariat RH

Gestion des cartes du personnel militaire et civil / gestion des courriers du service RH et des fournitures et matériaux

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Septembre 2021 – Avril 2022 | ISOBAT 77, Noisy-le-Sec (77)

Accompagner le gérant dans la gestion et le développement de la TPE

- Gestion quotidienne de l'entreprise : accueil ; appels téléphoniques entrants et sortants ; établissement et gestion des dossiers clients
- Tâches d'assistanat : prise de RDV ; tri/classement/archivage

CONSEILLERE BANCAIRE

Mars 2021 – Mai 2021 | LA BANQUE POSTALE, Paris (19)

Contribuer au développement du PNB de l'agence

- Espace commercial et financier (portefeuille de 350 clients)

Accueil, services et renseignements clients / Opération du guichet financier

Ouverture de comptes et livrets bancaires avec vérification de la conformité des justificatifs et des documents / Phoning clients à partir du portefeuille client

EMPLOYÉE COMMERCIALE

Décembre 2017 – Juillet 2020 | METRO FRANCE, Bobigny (93)

Participer au bon fonctionnement des rayons (Marée, Traiteur, BOF)

- Conseil, vente et encaissement / Gestion des stocks ; inventaire
- Suivi des objectifs commerciaux, analyse des performances du rayon et Reporting des données / Intégration et formation des extras

SECRÉTAIRE ASSISTANTE

Juillet 2017 | CEFLU, Paris (09)

Participer au développement de la vie du centre de formation

- Admission et suivi pédagogique des étudiants / Gestion de la base de données étudiante
- Participation au process de recrutement : sourcing et présélection des CV ; participation aux entretiens physiques des candidats

FORMATIONS

Septembre 2025 : MSc Manager des Ressources Humaines

IGENIA – (Ex-Groupe IGS), Nanterre (92)

Formation généraliste et stratégique de la fonction RH

2023 – 2024 : Bachelor Chargé(e) des Ressources Humaines

CIEFA / IGS RH – Groupe IGS, Paris (10)

Formation opérationnelle RH : gestion du recrutement et de l'intégration, gestion administrative, reporting social, gestion de la formation, du SIRH, de la paie

2018 – 2020 : BTS Management des Unités Commerciales

CIEFA – Groupe IGS, Paris (10)

Formation en management, commerce et vente



CONTACT

07 87 49 56 98

melissasene.pro@gmail.com

93130 | Noisy-le-Sec

PROFIL

Sérieuse et motivée, je recherche une nouvelle opportunité d'alternance pour la poursuite de mes études en Master RH. Avidé d'élargir mes connaissances et mes compétences, je souhaite m'investir pleinement dans une entreprise stimulante et mettre ainsi à profit les compétences acquises lors de mes expériences antérieures.

COMPÉTENCES

Langues

Français Langue maternelle
Anglais Niveau intermédiaire (B1)

Informatique / Bureautique

Agorha SAP GUI Pack Office

Atouts

Bon sens relationnel : accueil physique et téléphonique, phoning
Relation clients : professionnels ; particuliers ; militaires
Respect de la hiérarchie et des procédures
Respect de la confidentialité et pouvoir de discrétion
Travail en équipe et capacité d'écoute

Soft Skills

Adaptabilité, Autonomie, Curiosité, Esprit d'équipe, Polyvalence, Rigueur, Sens de l'organisation