

# Marie Thérèse

## ASSISTANTE DES RESSOURCES HUMAINES EN ALTERNANCE

RYTHME : 2 JOURS ECOLE / 3 JOURS EN ENTREPRISE -12 MOIS

+33 6 25 60 13 57

| marie.therem@gmail.com

| 5 1 1 0 0 REIMS / Mobilité Île de France

Actuellement en 3<sup>e</sup> année de BBA RH, je vais intégrer un master 1 en septembre 2025. Ayant eu des expériences en administration du personnel et gestion RH, je souhaite approfondir mes compétences.

### FORMATIONS

**BBA en Responsable Développement RH** IGS-RH- Paris 09/2024 – 09/2025  
*Actuellement en semestre d'échange à JAMK University (Finlande)* 02/2025 – 05/2025

**Bachelor en Management des RH** ESCG-Yaoundé 10/2022 – 10/2023

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Assistante administration RH (CDD) FRANCE** 11/2024  
HABITAT

- Gestion administrative du personnel (contrats, suivi des périodes d'essai)
- Contribution à l'élaboration de la stratégie RH par l'analyse des besoins et suivi de effectifs

**Assistante en Administration RH (STAGE)** 05/2024--- 08/2024  
AXA ASSURANCE

- Mise à jour des dossiers du personnel
- Saisie des DPA, affiliations mutuelles et prévoyances
- Appui à la mise en place de la politique sociale avec l'entreprise

### COMPETENCES

- **HARD SKILLS** : rédaction des contrats, élaboration de stratégie, relations sociales et négociations  
**Outils Informatiques** : Word, Excel, Powerpoint, Logiciel RH (ADP)  
**Langues** : Français (natif), Anglais (B1– niveau intermédiaire)
- **SOFT SKILLS** : rigoureuse, adaptabilité, travail d'équipe, discrétion et confidentialité

### CENTRES D'INTERET

- Cuisine italienne
- Sport (pratique du tennis depuis l'âge de 12 ans)
- Séjour linguistique en Finlande, Bénévolat associatif