



## PROFIL

Étudiant en Ressources Humaines, je suis à la recherche d'une alternance de 15 mois à partir de septembre 2025. Motivé et proactif, je souhaite mettre en pratique mes connaissances et acquérir une expérience enrichissante sur le terrain. Intégrer un environnement dynamique me permettra de contribuer aux enjeux RH de l'entreprise tout en développant mes compétences professionnelles.

## INFORMATIONS PERSONNELLES

- 📍 Île-de-France
- ✉️ billaurelsenahoun@gmail.com
- ☎️ +33 7 51 14 87 10
- 🚗 Permis B
- 📄 LinkedIn

## COMPETENCES

- Sens du relationnel
- Communication
- Capacité d'adaptation
- Rigueur
- Autonomie

## LOGICIELS

- Création de contenus: Canva
- Bureautique: Word, Excel, Powerpoint

# Bill-Aurel Senahoun

## DIPLÔMES ET FORMATIONS

- Septembre 2024 **Mastère Professionnel en Ressources Humaines (Titre de niveau 7)**  
Août 2025 IGS-RH, Paris
- Octobre 2022 **Master Professionnel en Management des Ressources Humaines**  
Juin 2024 PIGIER-BENIN
- Octobre 2019 **Licence Professionnelle en Management des Ressources Humaines**  
Juin 2022 PIGIER-BENIN
- Septembre 2018 **Baccalauréat Série D**  
Juillet 2019 Complexe Scolaire " La Meilleure Semence", Abomey-Calavi, Bénin

## EXPÉRIENCES

- Mars 2024 **ASSISTANT ADMINISTRATIF RH**  
Mai 2024 Gestion administrative et paie; Analyse et Reporting Rh; Recrutement et Suivi des candidats; Formation et développement; Gestion des déplacements professionnels  
**SOBEBRRA**  
Cotonou, Bénin
- Août 2023 **ASSISTANT PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL**  
Octobre 2023 Gestion de la paie et des avantages sociaux; Analyse et gestion des données Rh; Formation et développement; Analyse et Reporting  
**SOBEBRRA**  
Cotonou, Bénin
- Mars 2022 **CHARGÉ DE MISSION RESSOURCES HUMAINES**  
Juin 2022 Rédaction et conception de documents stratégiques; Support à la communication et à la formation; Amélioration continue  
**Moov Africa**  
Cotonou, Bénin
- Juin 2021 **ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES - RELATIONS SOCIALES**  
Août 2021 Gestion des relations sociales; Support au développement organisationnel  
**La Poste**  
Cotonou, Bénin

## CERTIFICATS

- Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2)
- Diplôme d'Etudes en Langue Française (DEL F B2)
- Test of English for International Communication (TOEIC)
- Certification Microsoft Excel (2016)