



Julie MOKOKO

Spécialisée en ressources humaines depuis le bac
Expérience récente au sein d'une société de conseil
Compétences en recrutement

CORDONNÉES

Téléphone : 07.81.91.40.06
E-mail : julie.dmokoko@gmail.com
Domicile: Villeneuve-Saint-Georges
LinkedIn : @juliemokoko

COMPÉTENCES

• Savoir faire

Participer à la campagne de recrutement
Rédiger et mettre à jour des annonces d'emploi
Présélectionner les candidats
Gestion des dossiers administratifs des nouveaux collaborateurs

• Savoir être

Esprit de partage (travaux de groupe réguliers)
Créer un environnement de travail sein
Sens de l'organisation pour planifier les entretiens

• Langues

Anglais
B1 niveau intermédiaire

Espagnol
B2 niveau indépendant

• Bureautique

Excel
Classement, filtrage de données
Fonctions mathématiques
Fonctions logiques
Diagramme de Gantt (gestion de projet)

Word

Conception (filigrane)
Mise en page (création de dossier)

Power point & Canva

Présentations orales

Ciel Paye

Réalisation des bulletins de salaire

ALTERNANCE EN RESSOURCES HUMAINES

Rythme d'alternance : 3 jours en entreprise /2 jours en formation

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

CHARGÉE DE RECRUTEMENT

B/Acceptance | Novembre 2023-Aout 2025

Traitement des retours annonces
Sourcing sur linkedIn
Pré-qualification téléphoniques
Création des fiches candidats
Participation aux entretiens de recrutement

ASSISTANTE RH

Temporis Consulting | Avril-Juin 2023

Recrutement :
Pré-qualification téléphonique
Convocation des candidats à l'agence
Entretien individuelle

Administration du personnel :

Accueil des intérimaires et candidats
Inscription administratif des candidats
Contrôler des pièces justificatives
Contrôler et enregistrer les contrats signés par les clients

ASSISTANTE RH

Propulsup | Janvier-Février 2022

Participation au processus de recrutement
Analyse de 10 CV par jour dans les secteurs de la restauration
Entretiens téléphoniques : 15 appels par jour en moyenne
Entretiens collectifs : de 4 à 7 candidats sur une demi-journée

Gestion administrative des salariés :

Assurer le suivi du tableau de bord sur Excel des jours d'absence et de présence

FORMATIONS

BACHELOR CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

CFA IGENSIA NANTERRE | 2025-2026

- Gestion administrative des ressources humaines
- Gestion de la formation
- Pilotage de l'activité de paie

BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGÉRIALE

CFA IGENSIA NANTERRE | 2023-2025

- Contribution à la gestion RH
- Gestion de projet
- Optimisation des processus administratifs

BUT GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS

SPECIALITÉ GESTION ET PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

IUT de Sénart/Fontainebleau (Site de Fontainebleau) | 2021-2023

- Gestion de la formation professionnelle
- Pratique du recrutement
- Gestion administrative des contrats
- Communication RH

BAC SCIENCES TECHNOLOGIQUES DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION

SPECIALITÉ RESSOURCES HUMAINES

Lycée François Arago, Villeneuve-Saint-Georges | 2018-2021