



Louiza BARBE

Objectif : Intégrer votre entreprise en alternance
pour préparer le titre de
**L'IGENSIA - « Manager des Ressources Humaines » en
15 mois**
(Titre RNCP niv 7)
Rythme d'alternance : 1 semaine de formation par
mois



POUR ME CONTACTER

24 ans
231 rue Emile Mengin
45200 Montargis
0766420388
louiza.barbe@outlook.fr

COMPÉTENCES

- Gestion des recrutements et des talents
- Gestion de la diversité et de l'inclusion
- Analyse et gestion des données RH
- Application du droit du travail et de la réglementation sociale

PROJETS

- **Mémoire de fin d'année**

"La sensibilisation des collaborateurs au handicap" était le thème du projet visant à répondre à la problématique suivante : "En quoi la mise en place d'une campagne handicap au sein de l'entreprise est essentielle ?"

- **Junior Conseil**

Préconisation suite à la demande concrète d'une entreprise.

LINGUISTIQUE ET BUREAUTIQUE

- Anglais juridique et commercial (niveau intermédiaire)
- Espagnol (niveau intermédiaire)
- Pack Office (Word, Excel,...)
- TalentSoft
- Cegid

CENTRE D'INTERET

- Soutien scolaire auprès d'enfants venant d'arriver en France
- Voyage solidaire au Cap-Vert

FORMATION PROFESSIONNELLE

CIEFA IGENSIA (anciennement IGS-RH)
Manager des Ressources Humaines en 15 mois
Titre RNCP niveau 7. 2025/2026

CIEFA IGENSIA (anciennement IGS-RH)
Responsable de la Gestion des Ressources Humaines en 2 ans
Titre RNCP niveau 6. 2023/2025

- Gestion de l'administration RH et des données RH
- Application des normes sociales et anticipation des risques contentieux
- Recrutement et mobilité
- SIRH

UFR DSPS Paris 13

Licence de Droit général septembre 2020 à juin 2023

- Rédaction de commentaire d'arrêt
- Résolution de cas pratique
- Analyse de jurisprudences

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Chargée de recrutement (apprentissage)

Orange Store - 4 septembre 2023 à aujourd'hui

- Sourcer les candidatures sur TalentSoft
- Mener un entretien d'embauche
- Effectuer des comptes rendus auprès des responsables de région
- Suivre le candidat administrativement (inscription en onboarding et formalités d'embauche)
- Gestion de l'inclusion dans le recrutement

Assistante administrative polyvalente

**Cabinet dentaire Docali - 20 novembre 2021 au 26 mars 2022
puis du 1er octobre 2022 au 1er juillet 2023**

- Prise de rendez-vous
- Accueil des patients
- Classement des dossiers

Stage d'activités juridiques

ORPI - 28 mars 2022 au 4 juin 2022

AUTRE FORMATION

PSC1 - 2023 (Formation de secourisme)