



Réactif et efficace, je conçois mon rôle de collaborateur de façon autonome et bienveillant, envers l'équipe dans laquelle je travaille.

Je suis actuellement en **recherche active** d'une opportunité dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, pour réaliser mon Master 2 Manager des Ressources Humaines. Je suis disponible à partir d'octobre 2025 pour une durée de 15 mois.

Rythme : 3 semaines entreprise / 1 semaine formation

FORMATIONS

- **2025-2026** : Master 2 - Manager des Ressources Humaines, au sein de l'IGS RH (new IGENSIA)
- **2023-2025** : Master 1 - Titre de Responsable de la Gestion des Ressources Humaines, au sein de l'IGS, à Paris.
- **2022** : BTS Gestion de la PME au sein du CIEFA IGS, à Paris.

COMPÉTENCES ET LOGICIELS

- Communication interne/externe
- Travail en équipe
- Excellent sens relationnel
- Autonomie
- Polyvalence
- Adaptable
- Proactif
- Langue : Anglais B2

- SAGE
- Successfactor
- PeopleDoc
- TeamsRH
- SKILL UP
- CEGID
- Pack office

CONTACT



E-mail : yboughanem@gmail.com



Téléphone : 06.29.45.31.73

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2024 à Aujourd'hui : Assistant RH Campus, en apprentissage Sephora - LVMH à Neuilly sur Seine (92)

- Gérer et suivre les dossiers campus (conventions de stage, contrat d'apprentissage/professionnalisation)
- Référent RH pour le scope Campus
- Brief Manager et entretien de recrutement sur la partie jeune
- Co-animer la journée d'intégration campus
- Effectuer les saisies en paie, les déclarations réglementaires, et vérification des données
- Contrôler et saisir les factures de reste à charge
- Assurer le suivi des tableaux de bords RH

Résultats :

- *Optimisation des processus RH*
- *Renforcement de la politique d'intégration des jeunes grâce à des actions dédiées*
- *Acquisition d'une expertise légal et administrative sur la gestion des alternants et stagiaires*
- *Sensibilisation et adhésion des collaborateurs à la politique RH de Sephora*

2022 - 2024 : HR Project Coordinator, en apprentissage CACEIS - Crédit Agricole à Montrouge (92)

- Suivre et accompagner la population stagiaire/alternant en tant que référent RH formation (IFCAM)
- Mettre en place des formations individuelles, collectives et réglementaires
- Suivre le budget alternance et de la taxe d'apprentissage
- Gérer les relations écoles, OPCO et prestataires de formation
- Contrôler et saisir les factures de formation
- Animer la journée d'intégration des alternants sur la partie formation

Résultats :

- *Amélioration et automatisation des processus d'inscription des nouveaux arrivants*
- *Création de la procédure de comptabilisation des restes à charges*
- *Intégration et déploiement d'une formation sécurité santé au travail*
- *Optimisation des compétences des alternants en matière de formation*

2020 - 2022 : Assistant de gestion, en apprentissage / Arvalis - Institut du végétal à Paris

- Comptabiliser les virements et chèques
- Relancer les clients pour les factures impayées
- Editer des factures d'avoir