



# ENORA KACOU

## CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

A LA RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE EN CONTRAT  
D'APPRENTISSAGE - NIVEAU BACHELOR BAC +3

Rythme : 2 jours formations /3 jours entreprise

## PROFIL PERSONNEL

Juriste de formation, et ayant travaillé en tant que Assistante de direction, cette expérience a été pour moi une révélation pour le métier de RH et je cherche aujourd'hui à mettre ces atouts au service d'un poste en tant que chargée des ressources humaines. Ambitieuse, dynamique, je mets à profit mes compétences en droit pour contribuer activement au développement des équipes et à la satisfaction des employés.

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Communication Interpersonnelle
- Gestion du Personnel
- Reduction des conflits internes
- Compétences en Analyse et Résolution de Problèmes Gestion de la Paie

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### ASSISTANTE DE DIRECTION - ALTERNANCE

DANADESC - Sept 2023 - sept 2024

- Déclaration du personnel à l'URSSAF
- Gestion des conflits du personnel Gestion des congés
- Faire des contrats
- Accueil téléphonique et physique
- Gestion des finances
- Archivage dossiers du personnel et prestataires

## LANGUES

- Anglais : Notions basiques
- Espagnol : Notions basiques

## CENTRE D'INTÉRETS

- Voyages (Tunisie, Ghana, France)
- Cuisine européenne et africaine Musique (RNB)

## OUTILS INFORMATIQUES

- Pack office (Word, PowerPoint, Excel)
- Combo (gestion de planning et de paie)

## FORMATIONS

### IGENSIA - Nanterre 92000 Alternance

- Bachelor Chargée des Ressources Humaines

Septembre 2025

### ESAS - PARIS 75003

- BAC+2 Assistante de direction

Sept 2023- oct2024

### UNIVERSITÉ PARIS – NANTERRE 92000

- Licence 1 et 2 (Droit)

Sept 2020- sept 2022

### COMPLEXE SCOLAIRE L'ARDOISE – ABIDJAN CÔTE D'IVOIRE

- Baccalauréat Lettres et mathématiques

Sept 2020- sept 2022