



# Ella HALIMI

## RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE DE 15 MOIS EN TANT QUE CHARGÉE DE PROJETS RH

Etudiante en Mastère 1 "Responsable du Développement des RH" à l'IGENSIA-RH en alternance, je suis à la recherche active d'un **contrat d'apprentissage** de **15 mois** dans le cadre de mon Mastère 2 "Manager des RH" pour un rythme de **3 semaines en entreprise / 1 semaine en formation**.

### COORDONNÉES

- 07.82.67.60.40
- ellahalimi08@gmail.com
- 95350, Saint-brice-Sous-Forêt
- LinkedIn

### HARD SKILLS

- Gestion du recrutement / Jobboards
- Gestion de projets
- Gestion administrative du personnel
- Formation / Développement des compétences
- Droit social / Droit du travail
- QVCT / Diversité & Inclusion
- Marque Employeur

### SOFT SKILLS

- Organisée / Rigoureuse
- Sérieuse / Agile
- A l'écoute / Bon relationnel
- Motivée
- Autonome
- Ponctuelle

### LOGICIELS

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Canva
- Kafinéa (ERP)

### LANGUES

Anglais : niveau B1  
Espagnol : niveau A2

### CENTRES D'INTÉRÊT

- Musique** : Pop Américaine / Coréenne
- Lecture** : New Romance
- Voyager** : Découvrir de nouvelles cultures

### FORMATIONS

**IGENSIA RH (ex IGS-RH), Paris 10ème** 2024 - 2026

Mastère 2 "Manager des Ressources Humaines"

Mastère 1 "Responsable du Développement des Ressources Humaines"

**Semestre Erasmus**

Février à Mai 2024

JAMK Business School Finland

**IGENSIA RH (ex IGS-RH), Paris 10ème**

2023-2024

Bachelor Chargée des Ressources Humaines

**ORT Montreuil Daniel MAYER**

2021-2023

BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Assistante RH - Alternance**

Depuis Octobre 2024

Arc Interim - Agence d'intérim médicale

- Assurer le **recrutement des intérimaires** dès leur inscription
- Assurer la première phase de **recrutement des alternants** (présélection des CV, entretiens téléphoniques & entretien RH)
- Rédaction des **contrats** des médecins avant leur début de mission
- Gestion des plannings** des intérimaires pour leurs missions à venir
- Analyser les besoins et **établir les fiches de poste** des centres hospitaliers
- Rédiger et **diffuser les offres d'emploi** sur les canaux adaptés au secteur d'activité

**Assistante RH - Stage**

Mai - Septembre 2024

L&A Finance - Cabinet de gestion de patrimoine

- Accueil** et suivi administratif des nouveaux consultants dès leur intégration (constitution des dossiers, accompagnement RH individualisé)
- Gestion complète du **suivi administratif des consultants** (suivi des présences, gestion des absences, mise à jour des dossiers personnels, etc.).
- Etablissement des **documents légaux** (contrats, mandat d'arrêt, etc)
- Analyser les CV** et **pré-sélection téléphonique** des candidats
- Contribution à la **préparation de la formation** de rentrée des nouveaux consultants
- Contribution à la **préparation d'une journée RSE** (collecte de déchet sur une plage)
- Organisation de la fête** des 20 ans de l'entreprise

**Commerciale - Alternance**

2021 - 2023

Remake France - Entreprise de reconditionnement d'ordinateur

- Prospection** des clients BtoB
- Prise en charge** du client (appels téléphoniques ou directement via la marketplace)
- Mise en relation** avec le client sur les marketplaces
- Conseiller** le client sur l'achat de leur produit
- Fidéliser** le client
- Création de fiches produits** sur les différentes marketplaces