

COMPÉTENCES

- Administration du personnel : Préparation et suivi des contrats de travail/avenants ; suivi des absences et congés ; formalités de sortie
 - Participation au processus de recrutement : Diffusion des annonces ; présélection des candidats ; entretiens de 1er niveau
 - Organisation et suivi des formations (inscription, montage dossiers de financements, envoi convocation et suivi qualité)
 - Veille juridique et sociale
 - Aide à la gestion de paie : collecte des variables de paie et contrôle des bulletins
-

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2024 -2025 **Juriste Conseil/Intervenant Social** Habitat Humanisme, Champagne-sur-Seine

2023 - 2024 **Chargé d'Insertion RSA/** Emmaüs Alternatives, Montreuil

2021 - 2022 **Intervenant Social /Hôtel Social /Modulotoit** Aubervilliers

- Mars 2021 - Juin 2021 **Intervenant Social /Agence Interim Main power/Adoma** (Nanterre)
 - Décembre 2020 -Mars 2021 **Intervenant Social / Coallia** (Paris 6ème)
 - Octobre 2012 -Août 2019 **Chef Service de Protection /** Office Protection Citoyen (à l'étranger)
 - Octobre 2012 - Juin 2018 **Professeur en Droit du Travail & de Sécurité Social /** école de droit (à l'étranger)
 - Août 2003 -Septembre 2010 **Responsable de Service Greffe Parquet /** Ministère de la Justice (à l'étranger)
 - Juillet 2005 - Septembre 2010 **Responsable d'Entreprise Construction /JOMEF CONSTRUCTION SERVICE** (à l'étranger)
-

FORMATIONS

Depuis septembre 2025 - **Certification professionnelle (RNCP 5) ASSISTANT EN RESSOURCES HUMAINES, IFOCOP Paris** (*en cours*)

Octobre 2024- Juin 2025 - **Juriste d'entreprise /** EFC de Lyon (formation e-learning)

Juillet 2012 **Maîtrise en Droit Social,** Université Paris 10

CENTRES D'INTERET

Musique- Sport- Lecture- Voyages

Adhérent Bénévole : **Avocats sans frontières (ASF) / Ligue des Droits de l'Homme (LDH)**