

PROFIL

Accompagnement des personnes, Administration et gestion
Professionnel dynamique et engagé, je possède une solide expérience en accompagnement des personnes, administration et gestion, avec une forte capacité à optimiser les processus. Mon plus grand désir est de contribuer activement au succès de votre équipe en apportant mon expertise et ma passion pour le travail collaboratif au service d'objectifs communs.

COMPÉTENCES

ACCUEILLIR ET INTÉGRER DES NOUVEAUX ARRIVANTS

CONSTITUER ET SUIVRE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS

IDENTIFIER LES ATTENTES ET DÉFINIR LE PROJET

RÉDIGER DES SYNTHÈSES

DIALOGUER ET METTRE EN CONFIANCE

COLLECTER ET SAISIR DES ÉLÉMENTS VARIABLES DE PAIE

ORIENTER ET CONSEILLER LES PERSONNES SELON LEURS BESOINS

UTILISATION DU LOGICIEL HR ACCESS, MÉDIANE

ANIMER ET ENCADRER DES SÉANCES PÉDAGOGIQUES, D'INFORMATIONS INDIVIDUELLES OU EN PETITS GROUPES

UTILISATION DU LOGICIEL HOROQUARTZ, PLANICIEL

GÉRER DES PLANNINGS

TRAVAILLER EN ÉQUIPE

PACK OFFICE: WORD, EXCEL

LANGUES

FRANÇAIS

ANGLAIS

HÉLÈNE SCHNÉE



4 ter rue nationale de Saint Georges
49120 Chemillé en Anjou, Chemillé en Anjou, 49120, France



06 50 16 29 52



helene.schnee@outlook.fr

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

LA POSTE

Thouarcé, Beaulieu
Sur Layon Et Chemillé
mai 2021 - Présent

Factrice

- Assurer la préparation et la distribution efficace de courriers, colis et publications auprès des particuliers, en respectant rigoureusement les délais impartis.
- Cultiver et développer des relations clients durables pour garantir un service de qualité.
- Guider les clients sur l'utilisation des services disponibles.
- Contribuer à l'image positive de l'entreprise par un service de qualité.
- Établir des relations solides et durables avec la clientèle.

CHI LYS HYRÔME

Chemillé En Anjou
mai 2019 - nov. 2020

Gestionnaire paies et carrières

- Assurer la gestion informatisée, le suivi des dossiers administratifs ainsi que la rémunération du personnel non médical de l'embauche au départ à la retraite.

ACHILLE BERTRAND

Les Herbiers
juin 2018 - nov. 2018

Assistante paie

- Garantir l'établissement des 270 paies et assurer l'administration du personnel.
- Collecter les éléments variables en vue de l'établissement des paies et de solde de tout compte.
- Gérer les relations auprès de la Prévoyance.
- Suivre et contrôler du temps de travail, les congés.

JBL CONSEIL

Cholet
sept. 2017 - déc. 2017

Assistante sourcing, stagiaire

- Sélectionner des CV et réaliser du sourcing sur CVthèques et réseaux sociaux.
- Assister à des entretiens d'évaluation.
- Participer à des entretiens de recrutement réalisés par les consultants Participer à la rédaction des synthèses.

RETRAVAILLER DANS L'OUEST

Angers
mars 2017 - juin 2017

Assistante sourcing stagiaire

- Assurer la sélection des candidats potentiellement éligibles au contrat de professionnalisation.
- Assurer la présentation du dispositif auprès des candidats lors des réunions d'informations collectives.
- Mener les entretiens, corriger les tests de présélections Rédiger et diffuser des offres d'emploi auprès des prescripteurs.
- Assister à des rendez-vous en face à face auprès d'un public visant un retour à l'emploi.

COLLÈGE VICTOR HUGO

Noisy-Le-Grand
sept. 2008 - juil. 2011

Assistante pédagogique et d'éducation

- Encadrer les élèves et appuyer le personnel enseignant pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques aux élèves en difficulté.
- Offrir une aide méthodologique personnelle.
- Surveiller et assurer le suivi des élèves.
- Contrôler le respect du règlement intérieur de l'établissement.
- Animer hors du temps de classe des activités.

APHP HENRI MONDOR

Créteil
sept. 2011 - sept. 2016

Gestionnaire des ressources humaines médicales

Assurer la gestion informatisée, le suivi des dossiers administratifs ainsi que la rémunération du personnel médical de l'embauche au départ à la retraite. Etablir et assurer des relations de confiance et de qualité avec le personnel médical.

ÉDUCATION

UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE L'OUEST D'ANGERS

Angers
2018

Niveau Master 1 de psychologie sociale et du travail

- Option accompagnement des transitions et des parcours professionnels

UNIVERSITÉ PARIS XII DE CRÉTEIL

Créteil
2007

Maîtrise en sciences humaines

- Option histoire et connaissances des civilisations

UNIVERSITÉ PARIS XII DE CRÉTEIL, 2016

Créteil
2007

Licence

Sciences de l'éducation