



## Clarisse BORDIER DRH

### Coordonnées

---

- ☎ 06 61 12 56 34
- @ clabordier@hotmail.com
- 📍 63B rue Damrémont, 75018 Paris

### Compétences

---

- Elaboration et mise en œuvre des politiques RH
- Animation des relations sociales, négociation syndicale
- Gestion des dossiers disciplinaires et contentieux
- Management d'équipe
- Forte orientation business
- Grande adaptabilité et agilité
- Autonomie et réactivité
- Pédagogie et communication
- Force de proposition

### Langues

---

- Anglais (peu de pratique)

### Centres d'intérêt

---

- Voyages « sac à dos », photographie, lecture, cinéma

### Formation

---

- DESS Droit Social et Gestion RH (1999, Université Paris X, Nanterre)
- Maîtrise Droit Social (1988, Université Paris I, Sorbonne)

### Références

---

- Disponibles sur demande

«DRH engagée et orientée résultats, je mets ma solide expérience en pilotage RH et en droit social au service du développement stratégique, culturel, et de l'efficacité opérationnelle de l'entreprise.

*Dotée d'un fort esprit d'équipe et d'excellentes capacités d'écoute et de communication, j'aime exercer mon métier en étant proche des problématiques terrain et business ».*

### Expérience

---

#### Head of HR (rattachée au DG, membre du COMEX)

*LANCEL (300 salariés – groupe Richemont puis Piquadro) 2008 –2024*

- Définition, mise en œuvre et pilotage de la politique RH dans un contexte constant de forte réduction et maîtrise des coûts
- Proposition des changements d'organisation appropriés en accord avec la stratégie de la Maison (contexte de réorganisation) et implémentation des nouveaux processus
- Conseil et accompagnement de la direction Générale, des managers et des collaborateurs
- Pilotage et gestion du recrutement, du processus d'intégration, du développement des compétences et des carrières, de détection et rétention des talents
- Mise en œuvre, animation et amélioration des process et outils RH (entretiens annuels, people review, revue de salaire ...)
- Participation à de nombreux projets interne (refonte du système de rémunération Retail, mise en place de nouveaux outils SIRH, mise en place d'un accord sur le travail du dimanche, digitalisation de la fonction RH...)
- Réalisation des budgets annuels, suivi de la masse salariale et des effectifs (discussion et arbitrage avec la Direction Générale)
- Gestion et animation des relations sociales, négociations des accords d'entreprise avec les organisations syndicales, garante du bon climat social
- Gestion des dossiers disciplinaires, conseil sur les risques juridiques, traitement des dossiers de litige
- Garante de la bonne application de la législation sociale
- Assurer les différents reportings de données sociales pour la Direction
- Management de l'équipe RH (3 personnes)

#### Responsable des Ressources Humaines Retail

*CAROLL INTERNATIONAL (800 salariés – groupe Vivarte) 2005-2008*

- Coordination et mise en œuvre de la politique RH (population multisite)
- Veille juridique, conception et animation de formations RH et juridique
- Conseil juridique sur les dossiers individuels et collectifs
- Gestion des dossiers contentieux
- Préparation, animation et suivi des réunions CE, DP, CHSCT
- Pilotage et suivi des reportings sociaux

#### Chargée des Ressources Humaines

*GROUPECYBER (en charge de 3 filiales, 600 salariés) 2000-2005*

- Conseil et assistance juridique auprès des opérationnels
- Développement professionnel : réalisation des entretiens annuels de carrière, suivi des demandes de mobilité et formation, gestion des négociations salariales
- Gestion des relations sociales : mise en place des élections professionnelles, préparation, coanimation et suivi des réunions IRP
- Gestion de projets RH : élaboration d'un référentiel de compétences, refonte des classifications, guide d'entretien annuel d'évaluation