

# Stanya PIDÉRI



## CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT RH

### Profil multisectoriel et international

Forte des plusieurs expériences professionnelles dans différents secteurs d'activité, j'ai obtenu un Master 1 RH en 2024 pour réorienter mon parcours vers le développement RH, avec un intérêt pour le développement des compétences, la gestion des carrières, la QVCT et l'optimisation des outils RH.

#### CONTACT

✉ [stanya.pideri@gmail.com](mailto:stanya.pideri@gmail.com)  
[www.linkedin.com/in/stanya-pideri](http://www.linkedin.com/in/stanya-pideri)  
☎ 07 52 29 40 43  
🏠 Drancy  
📍 Zone de mobilité : 75/92/93/94/95

#### COMPÉTENCES CLÉS

- Gestion des parcours
- Formation
- Accompagnement
- Gestion de la performance
- Recrutement et onboarding

#### SOFT SKILLS

- Aisance relationnelle
- Confidentialité
- Sens de l'analyse
- Force de proposition
- Cohésion d'équipe

#### LANGUES

Anglais : B2  
Polonais : notions

#### INFORMATIQUE

Pack Office  
SI.Emploi, Prest@ppli,  
Teams, Zoom,  
Eurécia (SIRH)

#### DIPLÔMES

**2024** : M1 RH Responsable de la gestion des Ressources Humaines. IGS Formation continue. Paris.  
*Note d'analyse RH : les entretiens annuels d'évaluation et la fidélisation des collaborateurs*  
**2011** : Licence RH. IUT Paris 13  
**2009** : BTS Assistante de gestion PME – PMI  
**2003** : Formation secrétaire médicale AFBB. Paris

#### CENTRES D'INTÉRÊT

- Voyages et expériences à l'international (**2017 - 2020 : Pologne**)
- Fitness (pratique régulière)

#### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

##### RH

**2020 - 2025 : Consultant RH - Référent d'agence. Groupe AKSIS. Bobigny**  
*Accompagner les bénéficiaires dans la construction de leur projet professionnel : + de 1000 suivis réalisés. Clients : France Travail et particuliers (salariés)*

- Analyser le parcours professionnel
- Diagnostiquer les besoins en compétences
- Identifier les potentielles formations professionnelles
- Rechercher et sélectionner les organismes de formation
- Organiser animer des réunions et des ateliers collectifs

*Assurer l'interface opérationnelle entre l'équipe, les clients et le manager de proximité*

- Piloter une équipe de 5 consultants au quotidien
- Assurer l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Former et accompagner les consultants débutants
- Conseiller le manager de proximité sur des projets RH : recrutement et formation
- Gérer les priorités et les imprévus : absences, livraisons, maintenance...

##### INTERNATIONAL

**2016 - 2017 : Opératrice Back Office Shoes and bags. Zara Park House. Londres**

**2014 - 2016 : Assistant Superviseur. Gap Kids & Baby. Oxford Circus. Londres**

*Manager une équipe de 7 vendeurs et veiller à la satisfaction des clients.*

- Gérer le planning journalier de l'équipe : tâches, heures de pauses, absences
- Évaluer les performances individuelles et collectives : objectifs, chiffre d'affaires...

**2013 - 2014 : Gouvernante. London Bridge Hotel \*\*\*\*. Londres**

*Manager, former et superviser une équipe de 10 femmes de chambres*

- Organiser et superviser le travail de l'équipe
- Respecter et faire respecter les règles de QHSE

##### RH

**2010 - 2011 : Chargé de recrutement. Randstad Direction de Zone BTP IDF. Levallois Perret.**

*Recrutement d'agents de maîtrise et de cadres. Placement en CDI. Clients : Bouygues, Vinci, Total...*

- Analyser les besoins en recrutement avec les managers
- Rédiger et diffuser les offres d'emploi sur les jobboards
- Sélectionner les candidats et mener les entretiens de recrutement
- Suivre les périodes d'essai et assurer le reporting RH

**2008 - 2009 : Assistant RH. CNES. Service GPEC Carrières et Compétences. Paris**

*Assister le chef de service et l'assistante formation*

- Analyser et synthétiser les résultats des entretiens annuels
- Gérer les inscriptions et le suivi des formations
- Organiser les visites médicales et assurer le suivi administratif RH

##### SANTÉ AU TRAVAIL

**2003 - 2007 : Secrétaire médicale à la médecine du travail. ACMS. Paris**

*Assurer la gestion administrative et l'accueil des salariés*

- Gérer les données administratives des adhérents
- Renseigner les salariés et les employeurs