

Zahmia ABDOUL WAHIDI

22 ans

Rythme : 2 semaines Entreprise, 1 semaine Ecole

Étudiante en Master 2 RH, passionnée par le développement des compétences et la gestion administrative, je souhaite contribuer à la performance RH d'une entreprise dynamique.

COORDONNÉES



06 10 70 16 64



zahmiaabdoul@gmail.com



Les Clayes Sous Bois (78340)



zahmia-abdoul-wahidi
- 620967230/

SOFT SKILLS

Autonomie et travail d'équipe
Dynamique
Créative
Sens des responsabilités

LANGUES

Anglais : Niveau B1

SAVOIR - FAIRE

Pack Microsoft office : bonne maîtrise
Permis B - mobilité 78 et 92

FORMATION

MASTER Management et développement des RH

ISM IAE, 78280 Guyancourt (2024-2026) - en cours

BUT Gestion des Entreprises et des Administrations option GPRH

IUT DE SCEAUX, 92330 SCEAUX (2021-2024)

Baccalauréat Général spécialités SES et HGGSP

LYCEE JEAN VILAR, 78370 PLAISIR (2018-2021)

Mention Assez Bien

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Chargée de missions RH (alternance)

ISEOTEC, Villebon sur Yvette (2024-2025)

- Affiliations mutuelle
- Recrutement
- Congés
- Éléments de paie
- Gestion administrative des dossiers salariés
- Gestion des accidents ou arrêts de travail

Chargée de missions RH (alternance)

GOFER, 75017 Paris (2023-2024)

Processus de recrutement :

- Identification des besoins de l'entreprise
- Gestion des candidatures (Zoho et Front)
- Rédaction des offres d'emplois
- Organisation et animation des entretiens d'embauche
- Vérification du suivi des intérimaires et de leurs missions
- Alimentation et entretien d'un vivier de candidats potentiels

Gestion administrative des salariés :

- Création des dossiers intérimaires
- S'assurer de la validité des documents administratifs
- DPAE
- Gestion des absences
- Participation aux projets RH

Management des équipes stagiaires

HOBBIES

Karaté en club (6 ans) - compétition régionale
Lecture romanesque