

ASSISTANTE / CHARGÉE RH

DISPONIBLE IMMÉDIATEMENT



Inès LAACHEB

- ☎ 07 68 86 37 14
- ✉ ines.laacheb@gmail.com
- 📍 Mennecy, 91540
- 🚗 Permis B/ Véhiculée

Profil

Avec 5 ans d'expérience en administration et RH, couvrant toutes les étapes du recrutement, je suis prête à mettre mes compétences au service de votre organisation pour optimiser vos processus RH et soutenir votre croissance.

Formation

2022- 2024

Titre RNCP de niveau 7 (Mastère) Manager des Ressources Humaines, mémoire professionnel sur l'onboarding, obtenu

Ascencia Business School, Evry, en alternance

2021- 2022

Licence professionnelle Management et Gestion des Organisations - Entrepreneuriat, obtenue

IUT d' Evry- site de Brunoy, en alternance

2019- 2021

BTS Gestion de la PME, obtenu

Itis formation, Evry, en alternance

2015- 2018

Bac ES, obtenu avec mention assez- bien

Lycée Georges Brassens, Courcouronnes

Soft skills

- Rigoureuse
- souriante
- organisée
- Sens de l'adaptation
- Esprit d'équipe
- Communication

Hard skills

- Processus et techniques de recrutement/Gestion des candidatures
- Conseil et accompagnement
- Administration du personnel
- Gestion de la formation/ Communication RH
- Gestion de projets RH : Onboarding, formation des Managers...

Informatique



Langues

- 🇬🇧 Anglais Niveau A2
- 🇪🇸 Espagnol Niveau A2

Expériences professionnelles

Apprentie Chargée de recrutement Sept 2023 - Sept 2024

Adecco onsite, Grigny, (91)

- Sourcing de profils logistiques et industriels,
- Gestion des candidatures (300 candidatures) et rédaction d'annonces,
- Réalisation d'entretiens,
- Création et gestion d'un vivier candidats et des jobboards,
- Gestion de l'administration du personnel intérimaire (Intégration, DPAE, contrats, visites médicales, caces, acomptes, plannings, paie...),
- Relation constante avec les 3 clients présents sur site...

Apprentie Chargée de recrutement Oct 2022 - Sept 2023

Fed finance, Massy- Palaiseau, (91)

- Sourcing de profils comptables et financiers, de l'assistant au cadre dirigeant,
- Gestion des candidatures et rédaction d'annonces,
- Rédaction d'environ 10 entretiens par semaine,
- Réalisation de comptes rendus d'entretien et contrôle de références,
- Création et gestion d'un vivier candidats et des jobboards,
- Gestion de la relation client.

Apprentie Assistante administrative Oct 2021 - Sept 2022

ArkéoMédia, Etioles, (91)

- Gestion de l'administration générale financière et des ressources humaines (Budgets, contrats, suivi administratif, gestion des fournitures...)

Apprentie Assistante comptable Oct 2019 - Juin 2021

Crit intérim, Clichy-la-Garenne, (92)

- Saisie comptable, rapprochements bancaires,
- Gestion des comptes clients/ fournisseurs,
- Recouvrement de créances B2B, DSN, facturation,
- Gestion des saisies à tiers détenteurs, archivages

Stagiaire Assistance de recrutement Juin 2019

Crit intérim, Massy-Palaiseau, (91)

- Réalisation du sourcing de profils logistiques, gestion des candidatures intérimaires et organisation des sessions de recrutement collectives et individuelles.

Hobbies

- Basket- ball (depuis 8 ans)
- Cuisine (cuisine traditionnelle, internationale)
- Dessin (portraits, graphes...)
- Lecture (autobiographies)
- Musculation (pendant 4 ans)
- Actions humanitaires et caritatives