



Service Droit Social

Marie-Yannick DURIE durie@ficime.fr

A1 ANIMATEUR(TRICE) HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT

Titulaire d'une licence professionnelle en Hygiène Sécurité et Environnement, dispose d'une expérience d'un an au sein d'une entreprise de métallurgie de 700 salariés.

A pu travailler sur différentes thématiques telles que :

- La prévention des risques ;
- La création, le suivi et la mise à jour de différents plans d'actions ;
- La gestion et la mise en place des mesures barrières liées au Covid-19 ;
- Les mesures du bruit et la création d'une cartographie avec une analyse ;
- La formation des salariés aux risques légionnelle.

Bonne maîtrise d'Excel, de Word, ainsi que Powerpoint.

Disponibilité immédiate.

Mobilité Ile de France et Oise.

A2 CONTRÔLEUR DE GESTION /RESPONSABLE DE GESTION

En fin d'études d'un Master Management et Contrôle de Gestion (Paris School of Business) et fort d'une expérience de 3 années d'alternance au sein du service contrôle de gestion d'une mutuelle, a pu acquérir des compétences en « Reporting et analyse des données », « Elaboration de tableaux de bord », « Cost killing », « gestion budgétaire et prévisionnelle ».

Fort d'une certaine aisance relationnelle et d'une capacité d'autonomie qui ont été développées grâce à différents projets menés.

Maîtrise avancée d'Excel (mais aussi une bonne connaissance de SAGE1000, Word, Powerpoint).

Anglais niveau B1,

Recherche en IDF mais ouvert à une mobilité nationale et européenne,

Disponible dès que possible.

S1 STAGE DE FIN DE FORMATION – RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Stage de fin de formation :

- Formation diplômante
- Diplôme de Responsable des ressources humaines – Niveau 6 reconnu par l'État

Après plusieurs années dans le domaine commercial, est en reconversion professionnelle. Réalise actuellement cette formation pour valider le Titre de Responsable Ressources Humaines suite à obtention du Diplôme du DUT GEA Ressources Humaines.

Cherche un stage de 3 à 4 mois dans une entreprise pour mettre en valeur ses expériences et mettre en pratique les enseignements acquis depuis le 19 juin 2020.

Domaines de compétences :

- Piloter le processus de recrutement.
- Sécuriser l'administration du personnel et superviser la paie,
- Garantir le respect de la législation et des conventions.
- Rédaction des contrats de travail,
- Assurer la gestion des tableaux de bord RH.
- Réaliser les entretiens professionnels.

Mobilité en Ile de France - Paris

Anglais Intermédiaire / Allemand Débutant