

# AMANDINE BACLE



25 ans



133 Avenue Aristide Briand  
79 200 PARTHENAY



06.31.11.39.22



amandinebacle@gmail.com



linkedin.com/in/amandine  
bacle



Permis B avec véhicule



## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Chargée des Ressources Humaines en alternance

LEACH INTERNATIONAL EUROPE - NIORT (79) | 2021-2023

#### Administration du personnel et gestion sociale

- Réalisation des déclarations d'embauche et élaboration des contrats de travail, avenants
- Suivi de la bonne conformité administrative et juridique
- Participation aux procédures disciplinaires
- Gestion des temps et des activités : s'assurer du respect de la réglementation légale et conventionnelle, paramétrage du SIRH et suivi HS
- Reporting RH : suivi des indicateurs sociaux (absentéisme, effectif, turnover)
- Gestion de l'intérim : recueil des besoins, sélection des candidats, renouvellement/contrôle des contrats, relevé d'heures)

#### Formation et développement des compétences

- Mise en œuvre du plan de développement des compétences : suivi du budget et constitution des dossiers de financement
- Accompagnement des managers dans la gestion des carrières (suivi du plan de succession, matrice de polycompétence)

#### Pilotage de la campagne d'apprentissage

- Définition des besoins
- Sélection des candidats : entretiens avec les managers
- Elaboration des contrats
- Intégration et suivi des périodes d'essai

#### Participation aux relations sociales

- Veille juridique sur les élections professionnelles
- Etablissement du rétroplanning
- Rédaction d'accords d'entreprise (fonctionnement du CSE, PAP, télétravail)

#### Projets de développement RH

- Amélioration du processus onboarding
- Nouvelle CCN Métallurgie Nationale (état des lieux de l'existant, comparaison loi, accords / CCN, préparation à la mise en application, accompagnement des managers et collaborateurs, communication)
- Elaboration des procédures RH (GEPP, intérim, onboarding)

#### Assistante Ressources Humaines en alternance

CFCA - CHICHÉ (79) | 2020 - 2021

- Gestion administrative du personnel (classement des dossiers, mutuelle, gestion des visites médicales, commande chèques déjeuner)
- Gestion des temps et des activités (anomalies, suivi congés, RTT, paramétrage SIRH)
- Suivi et gestion des intérimaires
- Extractions paie et saisie (éléments variables)
- Contact permanent avec les salariés

#### Bénévole

ASSOCIATION ALEPA (ACTUALITÉS ET LOISIRS EDUCATIFS  
POUR PERSONNE AVEC AUTISME) | 2018-2019

Enfants et adultes : accompagnement dans le jeu

## FORMATIONS

### BAC +5 MANAGER DE L'ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

AFC-ESA (86) | MENTION BIEN | 2021-  
2023

### BACHELOR CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

IDAIC (86) | MENTION BIEN | 2020-2021

### LICENCE DE PSYCHOLOGIE

UNIVERSITE DE POITIERS | MENTION  
ASSEZ BIEN | 2016-2019

## A PROPOS DE MOI

Capacité d'**écoute**, de **communication** et de **discrétion** ; sens de l'**organisation** et des **responsabilités** ; gestion des **priorités** ; **adaptabilité** ; **polyvalence** ; **prise d'initiative**



## CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture (autobiographie, histoire vraie, psychologie)
- Voyage
- Cinéma (séries télévisées scientifiques, documentaires, psychologie)