

AURÉLIE RENONCOURT

RECHERCHE D'UN POSTE EN RESSOURCES HUMAINES



COORDONNÉES

📍 8 Place des Astres, 37250
Montbazou

✉ aurelie.renencourt1971@gmail.com

☎ 06 65 56 87 07

🚗 Permis B et véhiculée

COMPÉTENCES

Anglais

Espagnol

Pack office

Réseaux sociaux

sage
100 Paie & RH

Kelio

pixid

Padoa

NET-ENTREPRISES-FR

CERTIFICATIONS

- Management et prévention des RPS (2024)
- TASK (2025)
- Projet Voltaire (en cours)

LOISIRS

Sport

Petsitting

Voyage

PRESENTATION

Futur diplômée d'un **Mastère en Stratégie et Développement des Ressources Humaines**, j'ai pu acquérir une solide expérience professionnelle au cours de mes deux années d'alternance aux Papeteries de Descartes, où j'ai assuré des missions administratives variées et contribué à des projets RH structurants.

Disponible dès octobre 2025, je souhaite évoluer dans le domaine des Ressources Humaines, afin de mettre à profit mes compétences et mes connaissances, et de contribuer activement au développement et à l'innovation des politiques RH de votre entreprise.

DIPLÔMES

- **Msc Stratégie et Développement des Ressources Humaines (2023-2025)**
 - Thèse Professionnelle : l'impact des compétences managériales sur la motivation et la performance des collaborateurs
- **Licence de Psychologie (2018-2021)**
 - TER : l'impact du syndrome de stress post-traumatiques sur la qualité de vie et le bien-être des militaires revenant d'OPEX

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante RH en Alternance - Papeteries PALM

SEPTEMBRE 2023 - AOUT 2025



- Développement de la GEPP du groupe
- Gestion du personnel et des intérimaires
- Gestion de l'administratif (médailles du travail, notes de frais, attestations d'assurance, notes de service...)
- Gestion de la médecine au travail (APST37)
- Mise en place de certains événements d'entreprise (cérémonie de remise des médailles, petits déjeuners, foodtruck, création d'une vidéo pédagogique de l'entreprise)
- Gestion du plan de développement des compétences (revue de compétences et plan de formation)
- Création et mise en place d'outils d'évaluation (indicateurs de performance, indicateurs de suivi des entretiens et questionnaire d'évaluation à froid)
- Passation des entretiens professionnels
- Accompagnement au recrutement
- Accompagnement à la gestion du CSE
- Accompagnement à la gestion de la paie
- Développement des politiques RH (mise à jour et création de process)
- Accompagnement au développement de la politique QVCT

Conseillère clientèle - AG2R La Mondiale

OCTOBRE 2022 - JUIN 2023



- Gestion des diverses problématiques des allocataires et des actifs
- Aide à l'utilisation du site internet de l'Agirc-Arrco
- Instruction des dossiers de retraite et de réversion
- Gestion administrative des décès

Service Civique : Orienter, accompagner le public et le sensibiliser aux mesures de prévention contre les épidémies au CHRU de Tours

SEPTEMBRE 2021 - AVRIL 2022

- Réalisation de questionnaires au service des urgences gynécologiques et obstétriques
- Accompagnement des patients dans les différents services de l'hôpital
- Renseignement des patients
- Accompagnement des patients dans leurs démarches administratives
- Accompagnement des différents services de l'hôpital

