



Anne-Sophie CARLIER

Spécialiste de la fonction RH depuis dix ans, je suis à même de vous accompagner et de vous conseiller dans vos projets de développement, de gestion de projets ou encore de transformation en associant des missions opérationnelles et stratégiques.

Chargée de Ressources Humaines

COMPETENCES

Développement RH	Recrutement Formation Gestion des compétences et des carrières
Relations IRP et Droit Social	Organisation des relations sociales Respect et veille de la législation sociale
Discipline	Veille juridique Entretien/suivi disciplinaire Conseil aux managers

FORMATION

Master 2 Responsable en Management et Dév. des RH

IGS (Paris XVII) Mai à déc. 2009
Obtention en 2010

Maîtrise Administration du personnel et Gestion de l'emploi

CFA SUP IGS (Paris X) de 2003 à 2005

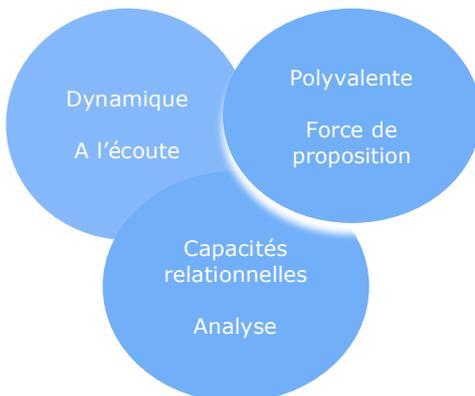
Formation en RH

Massy Palaiseau de 2002 à 2003

DUT GEA option RH

IUT Sénart-Fontainebleau de 1999 à 2002

Anglais prof. : formation en cours (CPF)



INFORMATIQUE

Pack office, CCMX, Sage Paie, Zadig Hypervision, HR Access, TalentSoft, TalentRecruit, Gestil

ME CONTACTER

06 87 14 58 18
carlier_annes@hotmial.com
2 Rue de Chailly
77930 PERTHES EN GATNAIS
03/05/1980

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Oct. 2021 - Déc. 2021 TRUFFAUT (siège social) (91) – 2800 eff. Chargée RH/Recrutement – CDD

- **Recrutement** : pilotage de l'ensemble du processus et mise à jour des fiches de fonction
=> *Intégration de nouveaux collaborateurs*

Sept 2016 - Avril 2021 DISTRIBUTION SERVICES IKEA France (77) – 180 eff.

Généraliste Ressources Humaines - CDI

- **Dialogue social** : préparation et organisation des réunions ; accompagnement de la RRH dans l'animation des IRP ; respect de la législation sociale
- **Relations individuelles** : conseil/accompagnement des opérationnels, des managers ; gestion des procédures et des entretiens disciplinaires, des ruptures conventionnelles ; veille juridique
- **Formation** : évaluation des besoins ; gestion du plan de formation et de la GPEC ; conseil et gestion des demandes individuelles
- **Recrutement** : recueil et analyse des besoins en lien avec le Business, rédaction et diffusion des annonces ; tri des CV ; entretiens ; relations avec différents prestataires
- **Projets RH transverses** : groupe de travail Opérationnel/RH, CODIR, risques psychosociaux, accompagnement du changement, Référente GPEC & Handicap, suivi et analyse des indicateurs RH
- **Remplacement de la RRH en son absence**
=> *Développement des talents, maintien du taux d'absentéisme, création de procédures internes, maintien du dialogue social*

Juin 2015 - Août 2016 GROUPE ONET SERVICES (77) – 50 eff.

Gestionnaire paie et administration du personnel - CDI

- **Paie** : préparation, traitement et contrôle la paie (50 salariés) et gestion de l'**Administration du personnel**

Mars 2015 – Mai 2015 AFM-TELETHON (91) – 450 eff.

Assistante administrative du personnel - CDD

Juin 2012 - Déc. 2013 TRUFFAUT (siège social) (91) – 2800 eff.

Chargée des études RH/Chargée du recrutement - CDD

- **Données sociales** : réalisation des statistiques sociales ; bilan social ; rapport égalité Homme/Femme ; calcul des éléments variables de paie
- **Recrutement** : pilotage de l'ensemble du processus

Fév. 2012 – Avril 2012 GLEN DIMPLEX France (91) – 45 eff.

Chargée des Ressources Humaines - CDD

- **Relations sociales** : organisation des élections prof. (DP)
- **Recrutement**
- **Paie et administration du personnel** : préparation, traitement et contrôle de la paie ; gestion des dossiers du personnel/des contrats de travail

Janv. 2010 – Juil. 2010 AFM-TELETHON (91) – 450 eff.

Chargée des Ressources Humaines - CDD

- **Recrutement** : recueil, analyse des besoins ; conseils ; rédaction et diffusion des annonces ; tri des CV ; entretiens ; gestion du vivier ; réponse aux candidatures
- **Formation** : gestion des besoins de formation ; suivi et bilan du plan de formation ; présentation au CE ; conseil et gestion des demandes individuelles

Mars 2008 – Janv. 2009 AFM-TELETHON (91) – 450 eff.

Assistante administrative du personnel - CDD

Sept. 2003 – Janv. 2008 SEURECA-VEOLIA ENV. (75) – 45 eff.

Assistante Ressources Humaines - CDI