



## FORMATION

- 2006 **Formation « Consultant en maîtrise d'ouvrage » - SOGETI**  
Communication, tests et recette, gestion de projet...
- 2005 **ESSEC-ISFOGEP**  
Troisième cycle « Responsable en gestion des Ressources Humaines ».
- 2004 **Université Paris II – Panthéon Assas**  
Obtention de la Maîtrise de droit social
- 2001 **Université de la Réunion – Saint-Denis**  
Obtention du Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (DEUG) de droit

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Actuellement en poste	<b>RRH au sein d'une Entreprise leader dans la vente des Articles de Sports</b>
Juin 2007 à Janvier 2008	<b>CARREFOUR, Réunion Ste Suzanne</b> <i>Responsable RH</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion de la paye</li><li>• Gestion des contrats et de l'administration du personnel</li><li>• Recrutement, veille juridique...</li></ul>
Oct 2006 à fév 2007	<b>SOGETI (SSII filiale du Groupe Capgemini), Paris</b> <i>Consultante</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultante pour le Client SFR et mise en place d'une application gérant les 35H (phase de Tests et de recette).</li><li>• Gestion de l'outil Chrono time.</li></ul>
Sept 2005 à sept 2006	<b>SOGETI (SSII filiale du Groupe Capgemini), Paris</b> <i>Chargée de missions Ressources Humaines.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Développement des compétences professionnelles (présentation et diffusion du référentiel métier).</li><li>• Support aux salariés dans leur évolution de carrière (suivi des entretiens de carrière).</li><li>• Gestion administrative : rédaction des contrats, aide juridique aux directeurs et aux salariés.</li><li>• Préparation des élections des Institutions Représentatives du Personnel.</li><li>• Gestion des formations et des mobilités.</li></ul>
Mars/Sep2005 (6 mois)	<b>SOGETI -TRANSICIEL (SSII filiale du Groupe Capgemini), Paris.</b> <i>Stage de fin d'études – Au sein de la Direction des Ressources Humaines groupe.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (cartographie des métiers et analyse des référentiels...).</li><li>• Assistance au développement d'une communication RH.</li><li>• Recrutement.</li></ul>
2001 (1,5 mois)	<b>Cabinet SORIM (Société Réunionnaise Immobilière), Saint-Denis, La Réunion.</b> <i>Stage – Fonction transverse</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Découverte de l'entreprise : accueil clientèle, secrétariat et suivi des opérations commerciales.</li><li>• Mise en place d'un logiciel pour la gestion des locations et des ventes.</li></ul> <b>Emplois saisonniers – LMCB : Hôtesse d'accueil, Paris.</b>

<b>LANGUES</b>	Anglais	Niveau Universitaire.
	Espagnol	Bon niveau.

## INFORMATIQUE

Suite office - Internet explorer – Notions en UML, SQL, TestDirector.

## CENTRES D'INTERETS

Associatif	Membre de l'association EOLE, parrainant les étudiants étrangers de l'Université Paris II.
Sports	Hand-ball, Natation, Squash, Equitation.
Voyages	Italie, Angleterre, Australie (séjour linguistique 5 semaines).
Loisirs	Cinéma, Randonnées, Théâtre, Voyages.