

Sébastien MAZÉ

Responsable Ressources Humaines



FORMATIONS

2005 : MASTER 2 Politiques d'emploi et Ressources Humaines

Université de Rennes 2 / diplôme obtenu : oui



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

✦ **03/2017 au 09/01/2019 : groupe MADORA réseau de magasins Parfums et Cosmétiques (Réunion, 974)**

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Gestion administrative et juridique :

- Rédaction des contrats de travail et fiches de fonctions
- Suivi juridique des procédures liées aux salariés et litiges
- Conformité juridique des documents administratifs (embauche, vie du salarié au sein de l'entreprise, débauche, affichages obligatoires,...)

Recrutement :

- Définition de poste et critères de sélection
- Recherche de candidats
- Entretiens d'embauche et validation d'embauche
- Procédures d'intégration

Évaluation :

- Former les opérationnels sur les méthodes d'évaluation
- Élaborer les supports et le contenu
- Recueillir les éléments d'évaluation et élaborer des synthèses destinées à la Direction

Communication :

- Assurer les communications internes

Formation :

- Élaboration et suivi des plans de formation des salariés (GPEC)
- Contrôle des acquis

Paie :

- Contrôler, valider et saisir les variables de la paie
- Éditer et contrôler les bulletins de salaires
- Gestion déclarations sociales (DSN, DUCS, DADS...)

Conseil :

- Suivi des indicateurs RH
- Assurer le conseil RH et juridique auprès des opérationnels et de la Direction

✦ **06/2009 – 09/2016 : Le Fournil des Provinces (Finistère, 29)**

ADJOINT À LA DIRECTION / RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Accompagner l'ouverture du 6^{ème} magasin à ma prise de poste, participer à l'ouverture du 7^{ème} et 8^{ème} magasin

Étude des chiffres d'affaires journaliers

Étude régulière de la marge et négociations avec les fournisseurs

Aide au développement de la franchise

Gestion des Ressources Humaines

✦ **02/2009 – 05/2009 : Mairie de Quimper (Finistère, 29)**

AGENT ADMINISTRATIF SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Sélectionner les candidatures en fonction des postes à pourvoir

Participer aux entretiens d'embauche

Etablir les dossiers du personnel

✦ **09/2008 – 01/2009 : mission d'intérim**

AGENT ADMINISTRATIF

✦ **02/2006 – 08/2008 : SARL DUBOIS**

MAÇON VRD

✦ **05/2005 – 08/2005 : Aéroport Brest Guipavas**

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES Stagiaire

✦ **05/2004 – 09/2004 : Védiorbis Rennes BTP**

ASSISTANT D'AGENCE – CHARGÉ DE RECRUTEMENT

✦ **2000 – 2003 : Vacances scolaires été / hiver : Centre Auto Leclerc et Maxauto**
CONSEILLER VENDEUR ET RESPONSABLE D'ATELIER



13 Impasse Luçay Langenier

Résidence Bois de Rose

97419 LA POSSESSION

06.92.22.54.72

02.62.83.16.91

sebastienmaze@yahoo.fr



PERMIS

A – Moto

B – Véhicule léger



LANGUES

Anglais : correct

Espagnol : notions



COMPÉTENCES

Réalisation de projets

●●●●○

Suivi budgétaire

●●●●○

Droit social

●●●●○

**Management / Animation
d'équipes**

●●●●●

Commerce

●●●●○

Négociations commerciales

●●●●○

Recrutement

●●●●○

Pack Office

●●●●●



CENTRES D'INTÉRÊT

**Bénévolat / accompagnement
de jeunes en camp de vacances
et auprès des équipes jeunes en
football**

Voyages

Plongée sous-marine

Football

Sport mécanique