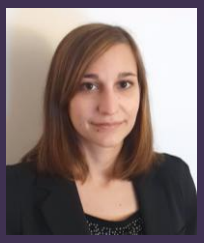
Anne-Claire SELLERET



2 Rue du 8ème régiment de chasseurs
45000 ORLEANS

06.80.50.91.80
acselleret@gmail.com

Permis + véhicule

Née le 05/01/1990

Informatique

- *Word* ●●●●○
- *Excel* ●●●○○
- *Power Point* ●●●○○
- *Cegid* ●●○○○
- *Sage* ●○○○○

Langues

Niveau intermédiaire

Niveau scolaire

Atouts

- *Rigueur*
- *Organisation*
- *Implication*

Centres d'intérêt

Sport

Cuisine

Dessin

Chargée de Ressources Humaines

Issue d'une solide formation en droit social et gestion des Ressources Humaines, je souhaite évoluer dans un poste généraliste mêlant gestion du personnel et droit du travail.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Chargée de Ressources Humaines | *2018 – 2016 et 2015 (18 mois)*

- Gestion des formalités liées à l'embauche et à la sortie, contrats de travail
- Préparation des réunions des IRP (DP, CE, CHSCT) et comptes rendus
- Traitement des demandes de démissions, retraites, congés,…
- Bilan de l'accord intergénérationnel, de l'accord égalité H/F, RSC et handicap
- Vérification des paies et saisie des éléments variables
- Gestion des médailles du travail
- Participation au recrutement de saisonniers : sélection et pré-qualification

Assistante Ressources Humaines | *2017 (12 mois)*

- Gestion des contrats de travail et renouvellements
- Elaboration des sanctions disciplinaires de différents grades
- Procédures juridiques : inaptitudes, licenciements, ruptures conventionnelles
- Traitement des demandes des salariés (mutuelles, congés spéciaux, retraite…)

Technicienne administrative recrutement| *2016 (3 mois)*

- Diffusion des offres, sélection de candidats, pré-qualification téléphonique et réponses, organisation de tests

Gestionnaire administration du personnel| *2015 (2 mois)*

- Traitement des notes de frais, saisie des absences, courriers aux salariés

Assistante Ressources Humaines (stage)| *2015 (1 mois)*

- Tri et sélection de CV, pré-qualification téléphonique, organisation de sessions de recrutement

Gestionnaire retraite | *2014 (4 mois)*

Juriste Droit Social | *2013 (4 mois)*

- Elaboration du projet d'accord relatif au contrat de génération
- Conseil en droit social aux directeurs de filiales
- Participation à la gestion du contentieux (transmissions de pièces)

COMPETENCES

GESTION DU PERSONNEL

- Elaboration des contrats de travail
- Gestion des formalités liées à l'embauche et à la sortie
- Gestion des ruptures de contrats

DROIT SOCIAL

- Rédaction de sanctions disciplinaires
- Ruptures conventionnelles
- Procédures d'inaptitude
- Veille juridique
- Rédaction d'accords

RECRUTEMENT

- Rédaction et diffusion des offres d'emploi
- Analyse des candidatures
- Pré-qualification téléphonique

RELATIONS SOCIALES

- Préparation des réunions des IRP

FORMATIONS

- **MOOC Ressources Humaines** (EFC) et **MOOC Contrats de travail** (CNAM) |2015 et 2016
- **Master 2 Droit Social et Gestion des Ressources Humaines** |2012
  En apprentissage, Université d'Orléans
- **Licence de Droit Général** |2010
  Université de Droit, Economie, Gestion d'Orléans