

Camille ZERKA

Responsable Ressources Humaines

COORDONNÉES

4 allée charles lindbergh, 54420, Saulxures-Les-Nancy

0681169705

camillezerka@hotmail.com

COMPÉTENCES

- Embauche d'employé
- Proposition de stratégie
- Résolution de conflits
- Droit du travail
- Prévention des risques psychosociaux
- Disponibilité
- Techniques de communication
- Embauche et formation
- Contrats de travail
- Techniques de leadership
- Gestion des ressources humaines
- Affectation des ressources
- Administration des avantages sociaux
- Orientation des nouveaux employés
- Conduite de projet

LANGUES

Français :

Langue maternelle

Anglais :

Intermédiaire (B1)

CENTRES D'INTÉRÊT

Equitation, Voyages, Lecture

PROFIL PROFESSIONNEL

Responsable Rh forte de 8 années d'expérience dans différents secteurs d'activités, à la tête d'équipes RH de 6 à 10 collaborateurs. Forte capacité à la prise de décision dans l'intérêt de l'entreprise et des employés. Professionnelle apportant une expérience diversifiée dans la gestion d'équipe et la coordination de projets RH. Attention particulière portée à la gestion du personnel comme élément clé de l'amélioration continue du service et du renforcement de l'esprit d'équipe.

PARCOURS PROFESSIONNEL

Responsable ressources humaines 07/2021 - Actuel

AFTRAL - NANCY - CDI

- Gestion d'une équipe RH de 6 personnes
- Déplacements fréquents dans les 15 centres de formation de la région grand-est et bourgogne franche comté
- Conseiller les directeurs de centre sur tous les domaines des RH (législation sociale, gestion des carrières, recrutement, formation, rémunérations, ...)
- Coordonner l'ensemble des activités liées au projet RH
- S'assurer de la qualité des relations sociales, animer les Instances Représentatives du Personnel
- Superviser l'administration de la paie et la gestion du personnel
- Assurer un reporting RH régulier vers la DRH GROUPE
- Mise en œuvre de la politique RH au sein de l'entreprise, en basant celle-ci sur la stratégie RH de la société
- Gestion du recrutement au sein de la DO (de la diffusion aux entretiens d'embauche)
- Gestion des entretiens annuels, professionnels et bilan à 6 ans
- Gestion de carrières, pénibilité, retraite

HR Manager 05/2018 - 06/2021

CRONOS INTERNATIONAL - Luxembourg

- Respect des politiques RH
- Coordonner l'ensemble des activités liées au projet RH
- S'assurer de la qualité des relations sociales, animer les Instances
- Représentatives du Personnel
- Suivi des procédures de recrutement: rédaction offre d'emploi, mises en place de campagnes de recrutement sur les réseaux sociaux dédiés, sélection des candidats, entretien de recrutement..
- Gestion des congés et des avantages sociaux
- Conseiller les opérationnels sur tous les domaines RH
- Piloter le développement RH
- Supervision de la paie (données variables) et la gestion du personnel
- Gestion et pilotage des entretiens professionnels

Responsable Ressources Humaines 10/2016 - 04/2018
KTIS - Laxou

- Assurer l'interface avec l'organisme chargé de la Paie
- Gestion de deux établissements niveau RH (LAXOU et Bénaménil)
- Préparer, saisir et valider l'ensemble des liés à la politique de rémunération, intéressement et participation
- Assurer la gestion et le contrôle du temps de travail sous tous ses aspects (horaire variable, RTT, congés payés, absences, heures supplémentaires…)
- Gestion du recrutement
- Assurer la gestion et le suivi du personnel intérimaire, des stagiaires, des contrats de qualification, des apprentis…
- Assurer la gestion et le suivi des dossiers individuels, de l'embauche au départ du salarié (création du dossier, DPAE, visite médicale, STC, TR, période d'essai….)
- Assurer la gestion administrative de la formation continue et établir toutes les déclarations (formation continue, taxe d'apprentissage, AGEFIPH, aide au logement…)
- Fournir les éléments de préparation et participer aux réunions institutionnelles internes (CE/CHSCT/DP)
- Préparer les éléments du budget RH et du plan de formation
- Apporter son soutien aux managers dans l'application du droit du travail et dans le développement des équipes

Responsable Recrutement 04/2015 - 10/2016
HAPPY CURL - Tomblaine

- Gestion des ouvertures (de AàZ) des nouvelles boutiques en France :> analyse du besoin> recherche des locaux (…)> diffusion des offres (pôle emploi, fashionjob, regionjob, Monster…)> tri des cvs, prise de rendez-vous> entretiens et sélection des candidats> gestion des plannings, visites médicales, préparation des formations, périoded'intégration
- Déplacements dans les différentes boutiques en France
- Gestion des contrats de travail, de la mutuelle et de la prévoyance pour lesnouveaux employés (suivi intégral des nouvelles boutiques pendant deux moispour relégation au service planification)
- Gestion des documents obligatoires pour les ouvertures

Gestionnaire Ressources Humaines 09/2013 - 04/2014
THALES SERVICES - Vélizy - Contrat d'apprentissage

- Préparation et participation au comité paritaire consultatif
- Réalisation des contrats de travail des agents permanents et vacataires
- Administratif RH (mutuelle, prévoyance, congés…), Préparation de la politique salariale
- Campagnes d'entretiens annuels et de développement
- Gestion de la paie sur le logiciel Pégase, solde tout compte, IJSS, AT/MP, contrôle et déclarations URSSAF, données variables, création dossier du personnel, calcul/contrôle et modification des bulletins
- Elaboration du plan de formation 2014 et du budget, mise en place des sessions de formation internes
- Gestion de la people review
- Intervention sur les différentes problématiques juridiques RH
- Gestion des procédures disciplinaires : rédaction de courriers, participation à des ruptures conventionnelles/licenciements

Assistante Ressources Humaines 09/2011 - 08/2013
SNCF - PARIS 10 - Contrat d'apprentissage
Licence et Master 1 Réalisé en alternance

FORMATION

Master 2 : Gestion et Administration desEntreprises
Institut Supérieur de Management, Université de Versailles –
Washington

Master 1 : Gestion et Administration desEntreprises
Institut Supérieur de Management, Université de Versailles

Licence : Management des Entreprises
Institut Supérieur des Etudes Economiques – Paris

BTS : Assistant Manager
Lycée PONCELET – Metz, 57 – BIEN

CERTIFICATS, FORMATIONS

- Diplôme Gestion des RH à GeorgesTown (WASHINGTON)