Responsable des Ressources Humaines
8 ans d'expérience

Mme ANISS Naouale
5, rue Edmond Michelet
-94270 Le Kremlin Bicêtre
06 10 98 70 17
@ : naouale.aniss@gmail.com
Nationalité Française

Domaines de compétences

- Gestion administrative du personnel (portefeuille 120 salariés)
- Management (équipe de 8 personnes)
- Droit du travail
- Recrutement
- Supervision de la paie
- Relation clients/Négociation



Expériences professionnelles

De Novembre 2009 à maintenant (7 ans) : **Fédération des Industries Electriques, Electroniques et de Communication *(adhérente à l'UIMM)*** **Espace Hamelin / ARIEH** **PARIS (75)**

Responsable des Ressources Humaines/Secrétaire Générale

-GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL : (120 salariés)

- *Suivi salariés, contrats de travail/avenants, Gestion des absences (congés, maladie, AT, CEP…), visites médicales, veille sociale, convention collective (métallurgie, Chimie)*

-PAIE :

- *Préparation éléments variables, conseil auprès des opérationnels, régime social et fiscal des indemnités de départ, calcul SDTC…*

-GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- *Droit du travail, Management (8 salariés), Gestion formations, Recrutement, entretien annuel et professionnel, Mise en place conventions de forfait jours, Suivi des litiges Prud'homaux, Soutien aux opérationnels en matière de droit social*

-COMMUNICATION RH :

- *Newsletter en droit social, Création du livret d'accueil de la Fédération et de l'Espace Hamelin, Elaborer et diffuser des notes d'information destinées au personnel, Campagne communication RH (alerte canicule, attentat…)*

-RELATIONS SOCIALES :

- *Organisation des élections des Délégués du Personnel, Organisation et animation réunions avec instances représentatives du personnel (résolution litiges, procès verbaux), relation organismes sociaux (URSSAF, DIRRECTE, CPAM, Mutuelle…), Entretien annuel avec médecin du travail, Gestion de la flotte téléphonique*

- VIE ASSOCIATIVE :

- *Gestion Administrative de l'« ARIEH » (restaurant d'entreprise) et établissement des procès verbaux*

De Septembre 2007 à Octobre 2008 (13 mois): **Paie et RH Solutions** **PAU(64)**

Gestionnaire de la paie

- **Paie :** traitement de la paie mensuelle et des charges sociales (500 paies/mois)
- **Gestion du personnel :** gestion congés, gestion des heures supplémentaires, gestion absences (maladie, AT, maternité), suivi des IJSS, certificats de travail, SDTC, attestations Assedic, relation avec organismes : URSSAF, Sécurité sociale…
- **Conseils téléphoniques :** relations avec les clients, conseils sur le logiciel « PEGAZ »

Janvier et juillet 2004 (2 mois) : **BNP Paribas** **PAU(64)**

Attachée de clientèle

- Gestion du portefeuille client
- Négociation et vente de produits et services financiers
- Apports de solutions personnalisées

Diplômes Bac+3

2012-2015 :	**Secouriste du travail (SST) et secouriste civique de niveau 1 (PSC1)**	
2007/2008 :	**Licence Ressources Humaines BAC+3** (option Science et Technique de la Gestion Salariale) Université de Pau (64)	
2005/2006 :	**Licence d'Anglais**	Université de Pau (64)
2003/2005 :	**BTS Action Commerciale**	Lycée St John Perse Pau (64)
2002/2003 :	**Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires**	Lycée St John Perse Pau (64)

Divers

⇒ Membre du conseil d'établissement des parents de la crèche

⇒ Mémoire : « Comment combattre le stress au travail » (Mention B)