



Forte de + 10 ans en commerce et 4 ans en RH, j'ai développé une double compétence business et humaine appliquée à l'accompagnement au changement. J'ai accompagné des transformations, animé des ateliers collaboratifs et coordonné des projets.

Mon parcours m'a donné le sens du relationnel, de la négociation et de la coordination : compétences directement opérationnelles pour piloter des projets d'innovation territoriale et de transition durable.

Adaptable, rigoureuse et engagée, je souhaite mettre mes compétences au service de projets porteurs de sens au sein d'une organisation engagée dans les transitions, tout en développant les méthodologies d'innovation.

Je recherche une alternance en contrat d'apprentissage (janvier 2026 - 12 mois)

Expériences

Oct. à décembre 2025: Gestionnaire RH, DREETS Bretagne, Cesson-Sévigné

Avril à septembre 2025 : Chargée de recrutement, Carsat Bretagne, Rennes

Recrutement & intégration

- Piloter le recrutement de plus de 30 postes en collaboration avec les managers, rédiger et publier les offres via WeRecruit, conduire les entretiens, animer des ateliers entre pairs, superviser les parcours d'intégration et coordonner le suivi des formations.

Structuration & appui RH

- Mettre à jour les procédures et fiches techniques, gérer l'administratif lié aux recrutements, contribuer à la marque employeur (contenus, réseaux sociaux), participer à des missions transverses RH. Formations internes : Faire face à des situations RH complexes & Communication Non Violente.

Août 2023 à septembre 2024 : Chargée de recrutement, ADO, Rennes

Recrutement & intégration

- Mettre en œuvre la politique de recrutement : recueil des besoins, définition des profils, sourcing multicanal, participation à plus de 100 entretiens, reporting hebdomadaire, animation du réseau de partenaires. Superviser l'intégration des nouveaux arrivants et assurer la cohérence entre les besoins en compétences et les dispositifs de formation.

Administration & coordination RH

- Analyser la cohérence des régimes de travail, organiser et animer les comités de pilotage RH, fiabiliser les données RH pour garantir la réussite des élections professionnelles.

Oct.2022 à août 2023 : Chargée de communication RH et développement managérial

Pilotage & transformation (350+ collaborateurs)

- Contribuer au pilotage de projets de transformation multi-sites (350+ collaborateurs), animer des ateliers collaboratifs, accompagner les équipes en transition organisationnelle.
- Ambassadrice du numérique : ateliers d'initiation pour publics fragiles.

Coordination portail LabGO

- Analyse de +60 demandes RH annuelles, gestion d'un portefeuille de 20 ressources spécialisées, suivi des accompagnements et bilans d'activité.

Communication & collaboration RH

- Formaliser le plan de communication du LabGO, concevoir des supports pour les managers, établir des tableaux de bord. Préparer et animer les réunions de travail, collaborer à la production et l'analyse de données, appuyer l'équipe lors des événements managériaux.

CGI Sep.2021 à juillet 2022 : Chargée de missions RH junior, Rennes

Recrutement & intégration

- Participer aux points hebdomadaires avec les managers, analyser leurs besoins et définir les profils recherchés. Coordonner les plannings d'entretiens et piloter les sessions d'accueil des nouveaux collaborateurs.

Administration RH

- Gestion administrative du personnel : rédaction des contrats, suivi des visites médicales, traitement des demandes courantes et préparation des documents de sortie.

Mars à juin 2021 : Chargée de communication digitale, WeKer, Rennes

Marque Employeur & Communication :

- Créer des contenus pour valoriser la marque employeur, animer la présence sur les réseaux sociaux professionnels, assurer la couverture événementielle du "Printemps du numérique".

Autres expériences

- 2002-2008 : **Fonction commerciale** : Prospection BtoB, développement de portefeuille clients, négociation, relation client et fidélisation
- 2009-2016 : **Cogérante** en restauration rapide :Management d'équipe, recrutement, intégration, gestion administrative
- 2016-2018 : **Responsable adjointe** :Suivi des performances, mise en œuvre d'actions commerciales, encadrement, formation et gestion des conflits
- 2018-2021 : **Contrôleur qualité/agent courrier** :Contrôle de conformité des produits, respect des normes qualité

Formations

2026 : Mastère Spécialisé Innovation Durable par le Design, ENSCI-Les Ateliers

2022-2024 : Master Manager des ressources humaines et des relations sociales, ISME

2021-2022 : Bachelor Chargée des ressources humaines, ISME

2021 : Certification SecNumedu-FC, ANSSI

-> Sécurité des systèmes d'information
-> Protection des données numériques

2020-2021 : BTS assistante digitale, Buroscope

Compétences

SAVOIR-FAIRE

- Recrutement – sourcing
- Administration RH
- SIRH & outils digitaux
- Gestion de projets RH
- Transformation RH
- Communication RH
- Suivi des performances

SAVOIR-ÊTRE

- Aisance relationnelle
- Communication claire & concise
- Adaptabilité & agilité
- Collaboration & esprit d'équipe
- Proactivité & force de proposition
- Écoute active & empathie
- Conscience professionnelle
- Rigueur & attention aux détails

Langues

- Anglais B1 (à l'aise à l'écrit)
- Turc (bilingue)

Centres d'intérêt

- CrossFit (5 ans)** rigueur, persévérance et esprit d'équipe.
- Cuisine/nutrition** : Créativité et organisation
- Mode/tendance** : Veille et réactivité