

TALENT ACQUISITION MANAGER

Esprit entrepreneurial : créativité, orientée résultats, prise de risques calculés, persévérance
Vision globale multiculturelle : expérience acquise au sein d'entreprises internationales
Bilingue Anglais : expatriée 10 ans aux États-Unis et Royaume-Uni

Conseil/Acquisition/Gestion de Talents/Développement de la Marque Employeur/Management

Parcours Professionnel

Sept. 2022 - Jan. 2023 **Responsable Recrutement & Ressources Humaines**

Neuilly-sur-Seine, Cabinet de conseil spécialisé Retail & Luxe

Pilotage Service Recrutement/RH (Périmètre : 80 ETP, secteur ESN, gestion multi-sites)

- Chasse/recrutement pôles Conseil/AMOA/AMOE : profils IT (Chefs de projet, Consultants Power BI etc.)
- Pilotage de l'onboarding pour une meilleure intégration des nouveaux arrivants au sein du cabinet
- Suivi des collaborateurs (bien-être au travail) et recueil des besoins de formation lors d'entretiens individuels
- Gestion de l'administration du personnel et garantie de la fiabilité des données RH dans l'outil global
- Encadrement, formation et management d'une assistante RH en alternance
- Création d'un business plan RH pour les Associés et présentation au CODIR : recommandations pour diminuer le turnover, améliorer les process de recrutement et de fidélisation des équipes par une redéfinition de la stratégie marque employeur
- Renégociation des contrats prestataires (outils digitaux RH) et économie annuelle réalisée de 10,000€ pour le cabinet

Depuis Mai 2020 **Autre activité: E-Commerce Retail**

Vente en ligne de prêt-à-porter et accessoires pour femmes

Sept. 2019 - Avril 2020 **Consultante**

Paris, Cabinet de conseil international Executive Search

Développement Commercial/Chasse de cadres et de dirigeants par approche directe

- Profils recrutés : Directeur Administratif et Financier (client : Acteur majeur Éditeur de Logiciels), Country Manager France (client : société Néo-Zélandaise, le plus grand distributeur mondial de kiwis)
- Apport d'un nouveau mandat de recherche (+ de 35000€ de facturation) pour le recrutement d'un Avocat Associé (client : Cabinet d'Audit/Conseil parmi les Top 10 mondiaux)
- Participation active au développement de la marque employeur : traductions de contenu français/anglais du site internet

Nov. 2017 - Juin 2019 **Projet Personnel Paris/Londres**

Fév. 2016 - Oct. 2017 **Team Leader**

Cabinet spécialisé intérim et recrutement fonctions support Assistanat, RH et Juridique

Responsable du développement commercial et du recrutement fonctions support de profils tertiaires bilingues/biculturels secteurs Industrie/Immobilier/Services/Luxe/Banques/Conseil/Audit/Finance

- Développement commercial, fidélisation du portefeuille clients, développement du vivier candidats
- Pilotage du recrutement : écoute proactive des besoins, compréhension et formalisation de la demande, challenge client, sourcing (vivier, annonces, chasse, cooptation), conduite d'entretiens, évaluation des compétences, prise de références
- Sélection, rédaction de comptes-rendus, présentation des candidats short listés, conseil client et aide à la prise de décision
- Soigner la qualité de l'expérience recrutement candidat : coaching/accompagnement/suivi personnalisé pendant tout le processus jusqu'à la fin de la période d'essai
- Rendre un service de qualité dans l'accompagnement clients pour le suivi des intégrations auprès des DRH/ Opérationnels

Administration du Personnel

- Rédaction/suivi des contrats/avenants/ruptures ; DPAE, relevés d'heures/entrées/sorties/visites médicales/périodes d'essai
- Suivi des paies et demandes d'acomptes en lien avec la comptabilité, veille juridique
- Gestion de projet : participation à la mise en œuvre de solutions automatisées pour optimiser les tâches administratives liées au recrutement (digitalisation des dossiers candidats, tests à distance pour évaluer les compétences techniques)

Management

- Recrutement, formation, management de nouveaux consultants aux techniques et valeurs du groupe
- Mise en place d'entretiens d'évaluations 2 fois par an des membres de l'équipe

Gestion et suivi de Budget/Analyse des KPIs/Reporting

- Préparation du business plan et projections financières, suivi de l'activité/des statistiques/comptes de résultats ; analyse des performances de la BU, communication des KPIs par un reporting hebdomadaire
- Réflexion sur les axes d'amélioration et mise en place d'une stratégie pour minimiser les coûts et améliorer les résultats
- Émission de factures clients, suivi des règlements, relance et recouvrement des impayés

Développement Marque Employeur : Marketing RH & Évènementiel

- Board meetings et présentation aux collaborateurs des événements mensuels internes/clients/prospects/candidats
- Mise en place de process qualité : enquêtes de satisfaction menées auprès des clients/candidats
- Brainstorming et participation à l'organisation d'événements clients (petits déjeuners/ conférences RH, soirées expositions privées clients), organisation de déjeuners/soirées candidats
- Préparation et animation de formations internes et contribution au maintien et pratiques du groupe
- Présentations individuelles personnalisées en face à face aux clients des résultats de l'étude RH annuelle

- Accompagnement de la stratégie globale d'attractivité candidats par l'entretien de relations privilégiées avec les écoles cibles en vue d'établir des partenariats
- Participation annuelle Jury Professionnel BTS Assistant Manager, Cité Scolaire Maurice Ravel, Paris
- Participation salons professionnels : Assistant(e) Plus, Activ'Assistante etc, Force Femmes (association pour l'emploi et l'entrepreneuriat des femmes de + de 45 ans) : accueil, écoute proactive, coaching, conseil CV/présentation/entretien

Avril 2011 - Déc. 2014 **Fondatrice Associée Expérience Entrepreneuriale**

CŒURS DE PROVENCE, Marseille

Création et tenue d'une boutique de décoration et du site de vente en ligne

Avril 2006 - Juil. 2010 **Business Unit Manager**

Paris Cabinet intérim et recrutement fonctions support, finance, management

Responsable du recrutement fonctions support de profils tertiaires bilingues/biculturels pour les groupes internationaux des secteurs : Industrie/Services/Luxe/Banques/Conseil/Audit/Finance

- Gestion de la priorisation des besoins clients en fonction de l'urgence des demandes (CDI, CDD, intérim)
- Rédaction d'annonces pour les rendre différenciantes et attractives et s'assurer que celles-ci reflètent la réalité du poste
- Choix du Sourcing (CVthèques/réseaux/ job boards/ chasse/cooptation/ écoles) pour l'optimisation de l'identification de profils
- Tri/suivi des candidatures/présélection/évaluation des compétences/conduite d'entretiens physiques/tests de personnalité
- Accompagnement candidat personnalisé (conseil/coaching/préparation aux entretiens/négociations salariales etc.)
- Rédaction des comptes-rendus d'entretiens, traduction/mise en forme de CV, présentation des dossiers short listés
- « Match making » auprès des opérationnels : conseil, challenge, argumentation et aide à la prise de décision dans le choix final du meilleur candidat (Plusieurs candidats placés il y a + de 10 ans, 15 ans qui sont toujours en poste aujourd'hui.)

Responsable du développement commercial et de l'animation de la Business Unit

- Création, développement, conseil et fidélisation du portefeuille clients : reconquête réussie de plusieurs anciens clients en banques/finance/cabinets de conseil et développement de nouveaux marchés : Luxe, milieu associatif, services etc.
- Prospection commerciale auprès des Dirigeants, DRH, Achats, Opérationnels des Grands Comptes et PME/PMI
- Rendez-vous clientèle, présentation du groupe, écoute proactive/identification des besoins en recrutement, rédaction de propositions commerciales, négociation des tarifs de prestations pour les partenariats jusqu'à la finalisation des contrats
- Prise de commandes et suivi de l'avancement des recrutements avec les parties prenantes
- Mise en place (élaboration des contrats d'intérim) et suivi du déroulement des missions des candidats positionnés

Recrutement/Formation/Accompagnement/Encadrement/Management de l'équipe

- Recrutement, formation, accompagnement et montée en compétences des membres de la BU : 2/3 consultants

Administration du Personnel

- Rédaction et suivi des contrats/avenants, DPAAE, gestion des relevés d'heures des intérimaires, mise à jour entrées/sorties, visites médicales, suivi des périodes d'essai/renouvellements/ruptures de contrats

Développement Marque Employeur : Marketing RH et Évènementiel

- Aide au développement de la communication RH du groupe (site internet, création de flyers, choix de goodies marketing etc.)
- Participation au Salon de l'Emploi et divers événements clients: visite privée des ateliers des joailliers de la place Vendôme etc.

Mars - Juin 2005 **Consultante en Recrutement (CDD)**

Cabinet de recrutement spécialisé métiers juridiques

Recrutement de profils bilingues fonctions support pour les cabinets d'avocats internationaux

- Prospection commerciale de nouveaux clients (cabinets d'avocats)
- Recrutement de profils fonctions support bilingues anglais : hôtes d'accueil, secrétaires, assistants

Formation et Logiciels

2016 – 2017 : FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Juridique, Fidal

Commercial, Mercuri

Management, Mercuri

Process Com, Progressis

SST, Croix rouge

1996 - 1998: UNIVERSITY OF SOUTHERN CALIFORNIA MARSHALL SCHOOL OF BUSINESS, Los Angeles
Bachelor of Science Degree in Business Administration
Entrepreneur Program, GPA 3.05/4.0

1994 - 1996: SANTA MONICA COLLEGE, Los Angeles
Associate in Arts Degree, with honors

LOGICIELS: Word, Excel, PowerPoint, Access, Anaël TT, Tempo, Navision, Eureka

Intérêts

Voyager, e-commerce, décoration d'intérieur, criminologie, romans policiers, ski