

Abla BEN MANSOUR

3, avenue Yves Montand 33310 Lormont

28 ans,

☎ 06.16.26.28.72

@ abla_benmansour@yahoo.fr

Permis B

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Fév 2014 / Oct 2014 : Assistante de direction – Maison d'accueil spécialisée des infirmes moteurs et cérébraux-Tresses -33**
 - Gestion administrative
 - Gestion du personnel
 - Gestion des contrats
 - Création et gestion des dossiers du personnel
 - Gestion des visites médicales
 - Gestion des absences (congés, maladie,...)
 - Gestion des plannings et des remplacements
 - Gestion comptable
 - Gestion des factures fournisseurs
 - Gestion du tableau des nuitées des résidents pour facturation
 - Gestion évènementiel
- **Mai 2013 / Fév. 2014– Chargé de recrutement et d'insertion– Janus Intérim (Entreprise de travail temporaire d'insertion) - Paris**
Mission : Assurer un accompagnement professionnel et social aux intérimaires (environ 300)
 - Gestion des recrutements
 - Prise de contact avec les partenaires sociaux et associations
 - Sélection des CV
 - Entretien physique
 - Gestion des accompagnements professionnels
 - Mise en poste des intérimaires
 - Elaboration et gestion des demandes de formations
 - Gestion des accompagnements sociaux
 - Gestion des partenariats
 - Gestion de la relation client
- **Octobre 2011 / Octobre 2012 – Gestionnaire Ressources Humaines - Groupe Econocom – Nanterre**
Mission : Gérer les populations de 4 entités en binôme (environ 300 salariés)
 - Gestion des recrutements
 - Création des descriptifs de postes
 - Mise en ligne en interne et en externe
 - Prise de contact avec les agences de recrutement
 - Sélection des CV
 - Entretien téléphonique
 - Entretien physique
 - Elaboration des contrats de travail
 - Gestion des périodes d'essai
 - Suivi des tableaux de bord entrées et sorties du personnel
 - Gestion de la formation
 - Identifier les besoins
 - Organisation des sessions de formation
 - Prise de contact avec les organismes de formation
 - Elaboration des demandes de prise en charge par l'OPCA
 - Gestion de projet
 - Gestion administrative des ruptures conventionnelles
 - Gestion administrative des accords mis en place avec les partenaires sociaux
 - Planification et organisation des réunions
 - Gestion des appels entrants et sortants
- **Février 2010 / Octobre 2011 – Gestionnaire Grands comptes - Groupe Econocom – Clichy**
- **Septembre 2007 / Septembre 2009 - Ingénieur Commercial en NTIC en alternance - Sun Microsystems- Vélizy**
Mission : Développement du Chiffre d'Affaires sur le Groupe Crédit Agricole
Commerce :
 - Participation à l'élaboration de la stratégie commerciale
 - Mailing, prospection téléphonique et rendez-vous clients
 - Construction d'un fichier client et segmentation par secteurs financiers
 - Développement de la relation client
 - Rédaction de propositions commerciales**Conduite de projets :**
 - Détection, conduite et suivi de projets informatiques
 - Elaboration de plans d'action

FORMATIONS

- 2011/2012 Master 1 Ingénierie des Ressources Humaines en alternance – ISEFAC - Paris
- 2007/2009 Master 1 Ingénieur Commercial en NTIC en alternance – Euridis – Paris
- 2004/2006 BTS Négociation Relation Clientèle – Lycée St Vincent de Paul - Bordeaux
- 2002/2003 Baccalauréat Economique et Social – Lycée Elie Faure - Bordeaux

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES ET INFORMATIQUES

- **Langues** Anglais et Espagnol : niveau intermédiaire
Arabe (dialecte tunisien) : langue maternelle
- **Informatique** Pack Office, Star Office, Lotus Notes, Outlook
Logiciel de Paie et de formation : Hypervision
Logiciel de gestion du personnel : PLD tempo