



# ASSISTANT EN RESSOURCES HUMAINES

**Fraîchement diplômé d'un master en Ressources Humaines, je souhaite mettre mes compétences et mon enthousiasme au service de votre entreprise pour une première expérience.**

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Avril 2023/Août 2023 STAGE Assistant RH:** Hôtel Les Sources de Cheverny (5 \*), Cheverny (41), 80 salariés :

### Administratif :

- Réalisation des formalités administratives (DPAE, arrêt maladie...)
- Vérification des relevés d'heures par semaine (via le SIRH Kelio)
- Rédaction des contrats d'embauche (CDD, CDI et extras)
- Organisation des visites médicales (contact avec l'organisme et planification)
- Gestion des besoins en intérimaires (calcul des heures, tableau de suivi ...)
- Réorganisation du suivi et du règlement des vêtements de travail
- Gestion des logements pour les saisonniers (capacité : 36 personnes)

### Paie :

- Participation à l'élaboration des variables de paie

### Recrutement :

- Recrutement saison d'été (+40 salariés, de l'annonce à l'intégration)
- Organisation des journées d'intégration

### Dialogue social :

- Construction du CSE et Rédaction des ordres du jour et des PV
- Création de la BDESE pour le CSE

### Communication :

- Communication générale (informations, formations, anniversaires...)
- Lien avec la direction et le siège

**Septembre 2022/Novembre 2022 STAGE Assistant RH :** NEOGIES, VERSAILLES (78), 50 salariés :

### Administratif :

- Réalisation des formalités administratives (DPAE, arrêt maladie ...)
- Rédaction des contrats d'embauche (CDD, CDI, auto entrepreneur et VRP)
- Tenue du registre du personnel
- Création du DUERP
- Mise en conformité de l'affichage obligatoire

### Paie :

- Participation à l'élaboration des variables de paie

### Recrutement :

- Réalisation de tout le processus de recrutement (de l'annonce à l'intégration)

### Communication :

- Animation du réseau social d'entreprise (Workplace)
- Communication interne relative au marché de l'électricité et du gaz et Newsletter externe pour clients
- Gestion des besoins des commerciaux (30) dans toute la France (offre d'emploi, matériel ...)

**2020/2021 Surveillant école primaire :** école Saint-Grégoire, Tours (37)

**2019/2020 Service Civique :** Lycée Professionnel Victor Laloux à Tours (37)

**Novembre 2018/Mai 2019 Stage Élève Enseignant :** Collège Lamartine / Tours (37)

## FORMATION

**2020 /2023 : RÉORIENTATION : MASTER RESPONSABLE EN RESSOURCES HUMAINES**  
CNAM de Tours (37)

**2018 /2019 : M2 MEEF HISTOIRE / GÉOGRAPHIE (NIVEAU)**  
Université François Rabelais de Tours (37)

**2017 /2018 : PRÉPARATION CAPES HISTOIRE / GÉOGRAPHIE**  
Université François Rabelais de Tours (37)

**2016 /2017 : M1 MEEF HISTOIRE / GÉOGRAPHIE**  
Université François Rabelais de Tours (37)

**2015 /2016 : 3ÈME ANNÉE DE LICENCE D'HISTOIRE, LETTRES, LANGUES ANCIENNES ET MÉDIÉVALES**

Université Bordeaux Montaigne, Talence (33)

**2013 À 2015 : HYPOKHÂGNE ET KHÂGNE – CPGE**  
Lycée Pothier, Orléans (45)

## COORDONNÉES

Arnaud ROY  
39, avenue de la République  
37100 TOURS  
Tel : 02 47 42 58 98 /  
0782783783  
E-mail :  
arnaudroy.pro@gmail.com  
Permis B

## LANGUES

Anglais : Parlé, lu, écrit. Niveau  
B2 C1 (intermédiaire / avancé)  
TOEIC : 805 pts – C.A.R.E.L  
Royan (17)  
Espagnol : Parlé, lu, écrit.  
Niveau B1 / B2 (intermédiaire)

## INFORMATIQUE

Microsoft Office (Word, Excel,  
Powerpoint)  
Kelio  
SILAE  
Canva  
Workplace

## CENTRES D'INTÉRÊTS

Histoire, Jeux de société,  
Lecture