



Sophie MARKIEWICZ

37000 TOURS

+33 6 70 73 06 16

markiewicz.sophie@orange.fr

<https://www.linkedin.com/in/sophie-markiewicz-18tb36/>

<https://my.assessfirst.com/public/profile/fb1fiiwh-sophie-markiewicz?lang=fr-FR>

COLLABORATRICE MOTIVÉE, ADAPTABLE ET HUMAINE

Expérimentée en gestion des talents, développement RH et transformation organisationnelle, dotée d'une solide expertise dans l'accompagnement du changement, la gestion de projets transverses et le pilotage d'équipes pluridisciplinaires. Forte capacité à concevoir et déployer des stratégies RH innovantes, à optimiser les processus et à fédérer autour d'objectifs ambitieux.

COMPÉTENCES CLÉS

- Gestion de projets RH et transformation
- Recrutement et intégration
- Conseil et accompagnement du changement
- Veille réglementaire et juridique
- Développement des compétences et formation
- Management d'équipes pluridisciplinaires
- Optimisation des processus RH

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis le 1^{er} octobre 2023 [Proche aidant et écriture de livres pour les enfants](#)

2019 - 30 septembre 2023 [Responsable du Service Gestion Emploi & Compétences](#) Direction Régionale du Service Médical Centre Val de Loire (DRSM CVDL, Orléans) (270 collaborateurs, 6 échelons locaux : Orléans, Tours, Blois, Bourges, Chartres et Châteauroux)

- Recruter et intégrer les nouveaux collaborateurs (Personnels administratifs et Praticiens-Conseils) en CDD, CDI et Intérim.
- Rénover la procédure d'intégration. Développer la marque employeur.
- Elaborer et gérer le plan de développement des compétences et les relations avec les différents prestataires internes et externes.
- Informer, conseiller et accompagner les collaborateurs dans leur parcours de développement et leur apporter des réponses personnalisées.

2009 - 2019 [Chargée de développement RH \(Formation & Recrutement\)](#) Régime Social des Indépendants puis Caisse Nationale Déléguée pour la Sécurité Sociale des Travailleurs Indépendants (La Plaine Saint-Denis) (550 collaborateurs, 11 Directions, 3 sites)

- Elaborer et gérer le plan de formation et les relations avec l'OPCO.
- Optimiser l'utilisation des budgets.
- Informer, conseiller et accompagner les Directions et les collaborateurs dans leur parcours de développement des compétences.
- Assurer la veille juridique dans le domaine de la formation professionnelle dans le cadre des réformes.
- Conduire les entretiens professionnels.
- Recruter et intégrer les nouveaux collaborateurs.

2006 - 2007 [Adjointe au Directeur d'agence](#) FRANCE TRAVAIL (Paris 17^{ème})

- Manager une équipe de douze conseillers à l'emploi.
- Organiser et piloter la relation clients et le recrutement.

2001 - 2004 [Chef de projets auprès du Président et de la Directrice Générale](#) NEGMA-LERADS (Laboratoire pharmaceutique, France) (CA : 150 millions d'Euros, 840 agents)

- Assurer la veille scientifique, environnementale et stratégique.
- Mettre en œuvre le suivi du contrôle financier et budgétaire en R&D.

1999 - 2000 [Responsable commerciale grands comptes](#)

FISHER BIOBLOCK SCIENTIFIC (CA : 79 millions d'Euros, 205 collaborateurs)

1997 - 1998 [Chargée de mission](#)

LA POSTE Groupement postal Boucle Nord (12 bureaux de poste et un centre de tri)

FORMATION INITIALE

1998 Master 2 **Gestion/RH** Université PARIS 1 Panthéon-Sorbonne.

1995 Doctorat en **Sciences**, spécialités Génétique humaine et Immunologie
Université PARIS Cité

FORMATION CONTINUE

[2022](#)

« Recruter via les réseaux sociaux »
COMUNDI

« Non-discrimination à l'embauche »
CEGOS

[2021](#)

« Manager les collaborateurs en télétravail »
Institut 4.10

[2018](#)

« La gestion des talents et des compétences »
CEGOS

Mettre en place une GPEC et bâtir des plans d'actions adaptés.
Lier formation et compétences et accompagner les changements organisationnels.
Organiser la mobilité et la gestion des carrières.

[2017](#)

« Réglementation et pratique des marchés publics »
COMUNDI

[2014](#)

« La Process Com pour la fonction RH »
LIAISONS SOCIALES
FORMATION

Anglais : professionnel

Informatique : Pack Office