

Julia Da Cruz



A la recherche d'une opportunité en RH



EXPERIENCES



Septembre 2021 – Septembre 2022
Gestionnaire RH (Alternance 1 an) - ASICS France

- **RECRUTEMENT & ON-BOARDING**
 - Campagne alternance 2022 : Publication des annonces sur les jobboards, sélection des candidatures, entretiens pré-téléphonique et physique en binôme avec le manager, démarches administratives d'embauche et intégration.
 - Réponses aux candidatures spontanées
 - Suivi des conventions de stages Retail
- **PROJETS RH & JURIDIQUE**
 - Participation à la réalisation de la BDES et de l'index égalité hommes-femmes
 - Amélioration du parcours on-boarding local
- **COMMUNICATION RH** : Rédaction d'infos pour la breaking news RH hebdomadaire et mise à jour de l'intranet RH et du livret d'accueil
- **QVT** : Recensement des idées QVT des salariés dans le cadre de la mise en place d'une boîte à idées.
- **GESTION DE CARRIERES** : Analyse des entretiens professionnels : récupération des souhaits d'évolutions et de formations
- **ADMINISTRATION DU PERSONNEL**
 - Tableau de suivi (LRAR envoyés, congés exceptionnels, entretiens télétravail), contrats de travail, avenants, extraction liste du personnel

Avril 2021 – Juillet 2021 | Assistante RH (Stage de 4 mois)
Pôle Formation UIMM (Union des Industries et Métiers de la Metallurgie Occitanie LR)



- **GESTION DE CARRIERES** : organisation des entretiens professionnels de A à Z
- **COMMUNICATION RH & MARQUE EMPLOYEUR** : diaporama de proposition d'amélioration des pages recrutement du site Web UIMM Occitanie, interview de salariés partage d'expérience pour le site Web, actualisation des éléments de communication interne (trombinoscope, organigramme, livret d'accueil), rédaction de post sur l'intranet et de mail de communication interne.
- **ADMINISTRATION DU PERSONNEL** : Dossiers du personnel, contrats de travail, avenants, conventions, courriers de réponses à démission, création d'un formulaire de renseignement RH à remplir par les salariés
- **FORMATIONS** : lien entre les organismes de formation et les collaborateurs à former (remise de convocation, bulletin d'inscription), demande de prise en charge auprès de l'OPCO 2i

Septembre 2020 | Assistante Administrative (CDD)
Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse



Voyages



Danse

... Si vous souhaitez en savoir plus sur moi

HOBBIES



FORMATIONS

2021 - 2022 – Master 2 Management International et Stratégique des Ressources Humaines (MISRH)

Niveau : Mention bien

Trésorière de l'Association Ressources Plus

Séminaire de 2 semaines au Canada pour rencontrer des entreprises canadiennes et discuter de leurs pratiques RH

Sujet mémoire : L'importance de l'intégration des nouveaux embauchés

2020-2021 – Master 1 gestion des ressources humaines

Niveau : Mention bien : 15,70

Sujet mémoire : La mise en place des entretiens professionnels, un levier de motivation pour les employés et de performance pour l'entreprise

2017 - 2020 – Licence Gestion – parcours Comptabilité Finance



COMPETENCES

- ☐ **Outils informatiques**
(SAP SuccessFactors, SILAE, Pack Office, Canva, Outlook)
- ☐ **Projets RH & marque employeur**
- ☐ **Recrutement & On-boarding**
- ☐ **Maitrise des réseaux sociaux et jobboards (Linkedin, Indeed, etc)**
- ☐ **Administration du personnel**



QUALITES

Humaine, sens de l'écoute, force de proposition, esprit d'équipe, créative et rigoureuse

LANGUES

Anglais (B1)



Espagnol (A2)



CONTACT



juliadacruz034@gmail.com



06 95 74 30 85



20 mai 1999 | 23 ans



Linkedin.com/ Julia Da Cruz



Permis B véhiculée



Vauguières le haut
34130 Mauguio



Cuisine



Sports de raquettes
Tennis (8 ans de compétition)