

CAROLINE PODEVIN

ADRESSE : 4 CHEMIN DE LA CROIX BLANCHE • 78330 FONTENAY LE FLEURY
NEE LE 15 MAI 1974 (28 ANS) •
MOBILE 06.82.58.96.01 • MAIL CAROLINE.BOTTOU@LAPOSTE.NET

- ✓ **Objectif** : Responsable Gestion du Personnel
- ✓ **2002 : Formation Continue 2^{ème} cycle** en Ressources Humaines à l'IGS - Paris
- ✓ Pratique des **logiciels** PEOPLESOFT – HYPERVISION – ORACLE – BUSINESS OBJECT – ACCESS (création d'une base de données Stagiaires)

Compétences

GESTION DU PERSONNEL

- **Embauches et Intégration** du Personnel
- **Administration du Personnel**
- **Sorties du Personnel** (Démission, Licenciement, Transfert)
- Courriers divers (Contrat, Augmentation, Primes, Avertissement, Transaction)
- Gestion des **Absences** (Maladie, Congés et RTT)
- Mise à jour des bases de données
- Gestion des Visites Médicales en collaboration avec le Médecin du Travail

RELATIONS SOCIALES

- **Organisation des élections** du Comité d'Entreprise
- Préparation du dossier Plan Social (Pré-Retraite, Fond National pour L'Emploi, en collaboration avec l'inspecteur du travail)
- Information au Personnel sur des **questions juridiques**
- Envoi de la convocation et de l'ordre du jour pour les **réunions CE et CHSCT**
- Assistance aux séances et rédaction des compte-rendus
- Participation à l'**Externalisation** d'un service (accompagnement du personnel transféré, intégration dans la nouvelle structure...)

REMUNERATION

- Préparation du dossier « **Participation et Intéressement** » enregistrement, collecte des fonds et versement aux différents organismes
- **Statistiques sur la rémunération** pour les augmentations annuelles.
- **Préparation de la Participation** en collaboration avec le Responsable Administratif

PAIE

- Calcul des **variables des commerciaux**
- Transmission des données au Prestataire
- Contrôle des paies

RECRUTEMENT

- Rédaction d'annonces
- Organisation des entretiens, prise de rendez-vous
- Réponses négatives ou propositions

Parcours Professionnel

Assistante en Ressources Humaines en intérim :

<i>De 01/2001 à 12/2001</i>	GE MEDICAL SYSTEMS ACCESSORIES & SUPPLIES NANTERRE (92) <i>Groupe General Electric</i> <i>Chiffre d'Affaires : 18.651.527 €</i> <i>Secteur Médical</i> <i>Effectif : 110 Personnes</i>
<i>De 09/2000 à 12/2000</i>	SILICON GRAPHICS JOUY EN JOSAS (78) <i>Chiffres d'Affaires : 77.204.699 €</i> <i>Secteur Informatique</i> <i>Effectif : 100 Personnes</i>
<i>De 06/2000 à 07/2000</i>	FRAMATOME CONNECTORS VERSAILLES (78) <i>Secteur Informatique</i> <i>Effectif : 300 Personnes</i>
<i>De 09/1999 à 03/2000</i>	CADENCE DESIGN SYSTEMS VELIZY (78) <i>Chiffres d'Affaires : 46.962.990 €</i> <i>Secteur Informatique</i> <i>Effectif : 130 Personnes</i>

FORMATION

2002 : Administration du Personnel et Gestion de l'Emploi (2^{ème} Cycle – IGS PARIS)

Modules : Droit Social, Gestion des Compétences, Formation, Recrutement, Gestion du Personnel...

- **Mémoire « Gestion Economique et Sociale d'une Externalisation »**

2000 : Certificat d'Aptitude « Attachée DRH » - CNFDI (Centre National de Formation à Distance)

1999 : Obtention du BTS Assistante de Direction en Alternance

LANGUES

Anglais : conversation simple

Espagnol : lu et compris

INFORMATIQUE

Pack Office (Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook) – Frontpage – Paradox – Publisher – Eudora – Meeting Maker – Peoplesoft – Hypervision – Oracle – Business Object - Internet.

REFERENCES

GENERAL ELECTRIC MEDICAL SYSTEMS

- Sophie Lizot – Responsable Ressources Humaines –Siège de Buc (78)
☎ Tél. : 01.30.70.40.40
- Jean-Pierre Bezin – Président-Directeur General de GEMS Accessories & Supplies – Nanterre (92)
☎ Tél. : 01.41.19.76.66 ou 01.30.70.40.40
- Stéphane Duriez – Responsable Administratif et Finance de GEMS Accessories & Supplies– Nanterre (92)
☎ Tél. : 01.41.19.76.66 ou 01.30.70.40.40

SILICON GRAPHICS

- Jérôme Lanvin – Directeur des Ressources Humaines – Jouy en Josas (78)
☎ Tél. : 01.34.88.80.80