

OCEANE ARNAUD

Chargée RH / Développement RH

 @Océane Arnaud

 oceane.arnaud@outlook.fr

 26 ans

 Permis B

 Véhicule personnel

 Grand Ouest

 07 81 12 78 73

Présentation

Récemment diplômée d'un Mastère en Management des Ressources Humaines, je recherche une opportunité pour mettre à profit mes compétences en recrutement, formation et gestion RH. Disponible dès octobre 2025 et mobile sur le grand ouest.

Compétences professionnelles

Recrutement

- Maîtriser les techniques de recrutement
- Animer des jobs dating
- Élaborer et déployer une stratégie/un plan de recrutement
- Piloter le recrutement (du besoin à l'intégration)

Formation et gestion des compétences

- Élaborer, piloter et déployer un plan de formation
- Créer des trames de formation et d'évaluation
- Identifier et analyser les compétences disponibles
- Encadrer la montée en compétences

Autres

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Alimenter et suivre les indicateurs RH et autres KPI
- Analyser les risques professionnelles et suivre les actions de QVCT
- Participer aux comités de pilotage et réunions du CSE
- Assurer une présence sur le terrain

Diplômes et Formations

- **Mastère Management des Ressources Humaines**
Depuis 2025 **Escam** Lorient
- **Titre professionnel Chargé des Ressources Humaines**
2023 **Arep 56** Arradon
- **BTS Assistant Manager**
2019 **Sup'Ifac** Brest

Expériences professionnelles

- **Chargée RH**
De septembre 2023 à août 2025 **DAUNAT** Marzan
 - Piloter les actions de recrutement, de formation et de développement des compétences
 - Assurer la gestion administrative du personnel
 - Participer à la culture sécurité du site
 - Développer le réseau de partenaires
 - Assurer la gestion des temps et alimenter les indicateurs de production

Langues

Anglais

BI : objectif niveau bilingue d'ici 2 ans

Informatique

Pack office

Niveau confirmé

We Recruit

ATS

Kelio

Logiciel de gestion des temps et des activités

Pixid

Logiciel de gestion de l'intérim

Feoderis

Logiciel de gestion des compétences et entretiens individuels

Yparéo

Logiciel de gestion pour les centres de formation

Canva

Compétences personnelles

Aisance relationnelle

Adapter sa communication

Rigueur et organisation

Polyvalence et flexibilité

Ponctualité

Curiosité

Empathie

Centres d'intérêt

Pilates 4 fois par semaine

Voyages

Expériences professionnelles

Chargée recrutement

De septembre 2022 à août 2023 **CRIT** Vannes

- Publier les offres d'emploi
- Identifier et contacter les candidats (sourcing et suivi des candidatures)
- Réaliser les entretiens de recrutement
- Alimenter et gérer la base de talents
- Assurer la gestion administrative du personnel intérimaire

Assistante administrative

De novembre 2019 à août 2022 **CFA BATIMENT** Vannes

- Piloter la gestion administrative des inscriptions, contrats d'apprentissage et conventions de formation
- Gérer les agendas du personnel administratif et planifier les RDV
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Orienter les visiteurs
- Participer aux portes ouvertes

Assistante administrative

De septembre 2018 à juillet 2019 **CFA TP** Ploërmel

- Assurer la gestion administrative des inscriptions et contrats d'apprentissage
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Orienter les visiteurs
- Aider le personnel administratif sur divers missions

Assistante formation

De septembre 2017 à juin 2018 **Thales** Brest

- Déployer le plan de formation (planification, choix du prestataire, inscriptions, bilan)
- Assurer la gestion logistique des formations (réservation de salles, gestion du matériel)
- Accompagner les formateurs sur le site
- Réaliser le suivi des formations dans le logiciel interne