



- Née le 1er Septembre 1992 à Libreville - GABON

Mère de 2 enfants de 7 et 4 ans

## COMPÉTENCES ET EXPERTISE

Recrutement - RH

- Bonne communication écrite et orale
- Organisation du temps de travail
- Gestions des recrutements et des carrières
- Discrétion et sens de l'écoute
- Management d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et réactivité

## CONTACTEZ-MOI AU :

- E-mail : [ipouarose@yahoo.fr](mailto:ipouarose@yahoo.fr)
- Téléphone : 077700394 (LBV)
- 06 69 72 90 65 (FRANCE)
- LINKEDIN : IPOUA ROSE
- Adresse : Angondjé Stade - Akanda
- Bénévolat (Maison de retraite, secours populaire - France)

# IPOUA ROSE

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**RESPONSABLE RECRUTEMENT ET FORMATION DE 10/2022 A CE JOUR**  
HSD Human Ressources Solutions (Libreville - GABON)

1. Responsable département recrutement et formation
2. Prospection et développement commercial
3. Recrutement et formation tous secteurs (Direct et MAD)
4. Gestion du porte feuille clients

**ASSISTANTE D'AGENCE INTERIM (JUIN - SEPTEMBRE 2022)**  
VITALIS MEDICAL (Angers / FRANCE)

1. Gestion d'agence en binôme de recrutement de personnel médical
2. Traitement et gestion administrative
3. Recrutement personnel medical

**RÉFÉRENTE ADMINISTRATIVE RH (JUIN - OCTOBRE 2021)**  
Caisse d'assurance maladie du Maine et Loire (Angers / FRANCE)

1. Gestion et référente équipe dispositif Contact Tracing Covid-19
2. Entraide territoriale et gestion administrative (PLF, GDC, FDS)
3. Gestion des arrêts maladies et reporting

**CHARGÉE DE RECRUTEMENT ET DE SOURCING (SEPT 2020 - JUIN 2021)**

RETRAVAILLER DANS L'OUEST (Angers / FRANCE)

1. Recrutement formation Alternance Commerce / CIP / FPA
2. Relation entreprise / Communication / Community Management
3. Sourcing candidats / Animation réunion d'informations / Reporting / Tableaux de bord / Compte rendu de réunion / Entretiens candidats et présélection =
4. Prospection et suivi prescripteurs

**CHARGÉE DE RECRUTEMENT ET GESTION COMMERCIALES (AOÛT - NOV 2018)**

AREUS - COMPLETUDE (Angers / FRANCE)

1. Gestion du recrutement d'intervenants pédagogiques
2. Suivi intégrations, placements et gestion administrative
3. Développement et entretien porte-feuille clients
4. Accueil physique et téléphonique

**ASSISTANTE RECRUTEMENT (SEPT 2017- SEPT 2018)**

CABINET DE RECRUTEMENT ET DE CONSULTING - ACTIS CONSULTANT (Angers / FRANCE)

1. Pré - recrutement et entretiens candidats de type cadres et cadres dirigeants
2. Chasse de têtes jobboard et RS pro ( LinkedIn, Viadeo etc...)
3. Compte rendus de réunions / Accueil physique et téléphonique

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE AU RAF**

CECA GADIS ( GABON / PORT -GENTIL)

4. Accueil physique et téléphonique
5. Création fiches de postes employés non qualifiés / Inventaire collectif

## ÉCOLES FRÉQUENTÉES

**FORMATION PRO CREATION D'ENTREPRISE**

BGE Anjou Mayenne - 2019

- Programme d'accompagnement aux entrepreneurs
  - Business plan / Marketing / Communication / Finance

**ÉCOLE SUPÉRIEUR DES PAYS DE LA LOIRE**

BACHELOR GESTION DES RESSOURCES HUMAINES en alternance - 2017/2018

**HOUSTON COMMUNITY COLLEGE**

CERTIFICAT D'ETUDES INTENSIVES D'ANGLAIS - 2015

**UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE L'OUEST**

Certificat entrepreneur - Angers

**UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE L'OUEST**

BACHELOR 2 BUSINESS ADMINISTRATION ( BAC + 2) / 2012 - 2014