|  |  |
| --- | --- |
| Description : BANDEAU_bleu | Nirina DUPRESSOIR  Consultante AMOA SIRH |

Domaines de compétences

|  |  |
| --- | --- |
| Domaines fonctionnels | * Secteur Privé :   + Gestion de l’administration du personnel   + Paie et déclaratif   + Gestion des Temps et des Activités |
| Maîtrise d’ouvrage | * Recette fonctionnelle et métier : rédaction et exécution de scénarios. * Formalisation de supports de communication et de guides utilisateurs |
| Progiciels RH | * CEGID * Meta4 PeopleNet SaaS V8 |
|  |  |

# Expériences SIRH

| GEA France | | De Mars 2018 à aujourd’hui |
| --- | --- | --- |
| Objet de la mission | Mission d’expertise AMOA dans le cadre d’un projet de mise en œuvre d’un SIRH unique sur la France, en mode externalisé, accompagné d’une refonte de l’organisation de la fonction RH. | |
| Détail de la mission | Assistance à la recette fonctionnelle de la solution (Gestion Administrative, Gestion des Temps et Activités, Paie, Post-paie, Self-service, Habilitations, Interfaces) :Rédaction et exécution de scénarios de tests sur tous les domaines fonctionnels  * Administration des campagnes de test dans l’outil de suivi correspondant (PMTalk) * Formalisation et suivi des incidents de recette dans l’outil de suivi correspondant (PMTalk)  Contrôle de la paie et des fichiers DSNAssistance à la reprise des données  * Contrôle et fiabilisation de données sources  Assistance à la conduite du changement  * Elaboration de supports de communication de type Newsletter * Rédaction de guides utilisateurs  Assistance à la bascule et au démarrage | |
| Environnement | Méta 4 PeopleNet Saas V8 | |

| Arc Conseil PME (Cabinet comptable) | | De juin 2017 à Février 2018 |
| --- | --- | --- |
| Objet de la mission | Gestionnaire Administrative et Paie | |
| Détail de la mission | * Gestion Administrative du Personnel (Documents de procédures d’embauche et de départ des salariés) * Traitement de la paie :   + - Recueil, contrôle et saisie des éléments variables de paie (congés, maladie, transports, primes, acompte…)     - Contrôle et validation des heures de travail des salariés, (heures supplémentaires, heures complémentaires), absences maladie, congés     - Gestion des soldes de tout compte | |
| Environnement | CEGID | |

# Informations générales

|  |  |
| --- | --- |
| Formation | * Formation utilisateurs à PeopleNet de Meta4 |
| Diplômes | * 2018 - Master 2 en Management et Direction des Ressources Humaines - IGS RH Paris * 2017 - Master 1 – Responsable de la Gestion des Ressources Humaines – IGS RH Paris * 2013 – Master2 – Psychologie du Travail – Villetaneuse (93) |
| Langues | * Anglais intermédiaire (séjour d’un an en Australie en 2012) |
| Divers | * Née en 1984 |