

**Eviline TCHONGWANG**

75011 PARIS

06 03 52 02 53

[tefcm@yahoo.fr](mailto:tefcm@yahoo.fr)

**CHARGEЕ DE RECRUTEMENT**

**PARCOURS PROFESSIONNEL**

Sept. 2018 – Fev.2019 : CONSULTANTE PAIE – Sage (environ 350 entreprises)

- ✓ Contact téléphonique des clients, présentation des fonctionnements du prélèvement à la source dans le logiciel Sage
- ✓ Prise en main à distance pour la mise en place du paramétrage pour le prélèvement à la source et des nouveautés légales 2019 (fusion AGIRC – ARRCO, réduction patronale maladie, réduction générale des cotisations patronales...)
- ✓ Vérification via les états de cotisations, test des rubriques et des bulletins de salaire, conseil client et informations sur les points légaux
- ✓ Accompagnement et formation des clients dans l'utilisation de leur logiciel de paie (sage paie)
- ✓ Rédaction des comptes rendus et réponse aux questions des chargés(es) de paie

Fév.- Mars 2018 : CHARGEЕ DES RESSOURCES HUMAINES – Starbucks Coffee France (Stage)

Portefeuille d'environ 250 salariés

- ✓ Suivi de tableau de l'administration du personnel (Excel et SAP)
- ✓ Rédaction des contrats, avenants et courriers divers, intégration, conclusions et statistiques RH
- ✓ Mise à jour du logiciel SIRH de recrutement (easycruit), sourcing, entretien et sélection des candidats
- ✓ Assistance aux réunions avec les partenaires sociaux
- ✓ Participation à un forum de recrutement sur le thème de la diversité
- ✓ Classement et archivage de documents RH et dossier du personnel
- ✓ Saisie de variables de la Paie
- ✓ Modélisation comptable

Jan. 2015 – oct. 2018 : ADJOINT DE MAGASIN - Esprit - Vêtements et accessoires homme et femme

- ✓ Encadrement de 15 personnes : organisation et gestion du planning, formation, coaching
- ✓ Développement et optimisation de la qualité et de l'offre de services à la clientèle
- ✓ Garant de l'image du magasin : merchandising, stock, mise en avant des produits
- ✓ Suivi et animation du CA : brief quotidien et plan d'action

Nov. 2012 et Fév. 2013 : ASSISTANTE RH - GMG Santé (Stage)

- ✓ Stage en gestion opérationnelle des Ressources Humaines
- ✓ Recrutement : Sourcing, entretien et sélection des candidats,
- ✓ Gestion de la paie et de l'administration du personnel : déclarations mensuelles, arrêts maladie..., contrats de travail, attestation, DPAE, DUERP, gestion de la base de données, saisie des éléments variables

Sept. 2006 – Déc. 2014 : VENDEUSE RESPONSABLE DIVISION / PREMIERE VENDEUSE - Esprit

- ✓ Ouverture et fermeture du magasin, traitement des caisses et des réclamations
- ✓ Planification journalière, formation des nouveaux vendeurs et suivi du chiffre d'affaire
- ✓ Vendeuse responsable division femme (2006 - 2010)
- ✓ Accueil, conseil et fidélisation des clients, encaissements, approvisionnement des rayons, étiquetage, réassortiment de la marchandise

## **FORMATION**

Mars – Juil. 2018 : EBP Paie – CMA Paris – Paramétrage du logiciel et adaptation aux besoins de l'entreprise

- ✓ Administration informatisée du personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés)
- ✓ Analyse de la paie, gestion des départs des salariés, réalisation de la DSN, transferts en comptabilité

Nov. 2017 – Mars. 2018 : Bachelor Chargé(e) d'Administration des Ressources Humaines – IGS

Blocs de compétences : SIRH, pilotage de la paie, administration RH

- ✓ Gérer l'administration du personnel, la formation et les relations sociales
- ✓ Contribuer à la mise en œuvre d'un SIRH et l'adapter aux processus de l'entreprise
- ✓ Encadrer les collaborateurs en charge de la paie et des déclarations sociales et fiscales

2013 : BTS Assistant de Gestion PME-PMI

## **LANGUES**

Anglais intermédiaire / Italien scolaire

## **INFORMATIQUE**

Sage (100, Génération i7 et 100 Cloud), SAP, EBP Paie, CEGID

Pack Office: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher