



# Marie DUPRE

## Master II Manager de développement des RH en alternance

1 allée des 2 Ormeaux, 31520  
Ramonville-Saint-Agne

☎ 06.63.65.64.15

✉ marie.dupre4@gmail.com

Permis B, véhicule personnel

### Atouts



Volontaire, disponible,  
réactive, discrète,  
adaptable

### Compétences



#### LANGUE

Anglais : Intermédiaire  
Espagnol : Intermédiaire

#### INFORMATIQUE

Word, Excel, PowerPoint,  
Access, Ethnos, Sage,  
Trello, ADP

### Divers



#### VOYAGE

New York (échange  
extrascolaire), Angleterre  
(échange extrascolaire),  
Maroc, Tunisie, Cuba,  
Sénégal, Pologne, Prague

#### SPORT

Natation – 12 ans  
Danse – 15 ans  
Cours en salle de sport

#### ASSOCIATION

Membre du Comité Des  
Fêtes de Gaillac-Toulza  
(organisation des  
événements locaux)

### Expérience professionnelle



#### Sept 2017 – Sept 2018 • Assistante RH en alternance • ACTIA Automotive, Toulouse

##### Formation :

- Organisation des formations internes et externes, et celles validées dans le cadre du CPF
- Suivi et analyse des évaluations de formation
- Interface avec l'OPCA : montage des dossiers de formation et suivi des dossiers de financement

##### Recrutement :

- Rédaction des contrats de travail, suivi des dossiers d'intégration des nouveaux collaborateurs
- Echanges avec les écoles afin d'intégrer les jeunes sélectionnés dans le cadre de leur stage et échanges avec les tuteurs entreprise afin d'organiser l'arrivée.
- Support dans l'intégration de collaborateurs en contrats d'alternance

#### Oct. 2016 – Avril 2017 • Assistante RH (stage alterné) • Spie batignolles Energie, Toulouse

##### Gestion Administrative :

- Saisie des entretiens annuels d'évaluation
- Rédaction de comptes rendus de réunions DUP, d'attestations de stage/d'emploi, d'avenants, et de courriers d'avertissement.

##### Recrutement :

- Rédaction et diffusion des postes à pourvoir
- Traitement et sélection des candidatures

##### Formation :

- Programmation et suivi des formations
- Montage des dossiers de financement auprès de l'OPCA

#### Oct. – Déc 2015 • Assistante de manager (stage) • Break A Leg Management, Londres

- Gestion de l'agenda du manager
- Recrutement d'artistes pour des compagnies de production
- Planification des entretiens
- Elaboration des fiches de paie

#### Août 2015 • Assistante de manager • EDF, Toulouse

- Rédaction de comptes rendus de réunion
- Gestion des congés

#### Mai – Juillet 2015 • Assistante de manager (stage) • Météo France - Centre International de Conférence, Toulouse

- Participation à l'organisation d'un congrès international, de réunions et séminaires
- Accueil des participants en français et en anglais

### Autre expérience



Juillet 2015 • Serveuse • V&B, Limoges (87)

Juillet 2013 & 2014 • Agent technique du 2nd degré (nettoyage des plages) • Mairie, Roquebrune Cap Martin (06)

Juillet 2011 & 2012 • Plongeuse • Bar du Cap, Menton (06)

Occasionnellement • Babysitting

### Formation



2017 – 2018 • Master I Responsable des Ressources Humaines (Titre certifié Niveau II) • CESI, Labège (31)

2016 – 2017 • Licence Gestion des Ressources Humaines (Titre certifié Niveau II) • PIGIER, Toulouse (31)

2014 – 2016 • BTS Assistant de Manager • Lycée Ozenne, Toulouse (31)

2012 – 2014 • Baccalauréat STMG (Sciences et Technologie du Management et de la Gestion) option Mercatique, mention assez bien • Institution Saint-Joseph, Roquebrune Cap Martin (06)