



# JONATHAN CHEVALIER

Directeur des ressources humaines

Avec 8 ans d'expérience

## EXPÉRIENCES

### CONTACT

+123-456-7890  
hello@reallygreatsite.com  
123 Anywhere St., Any City

### FORMATION

**Master en RH**  
École Amédé Autran  
2021-2023

**DUT de gestion administrative**  
École Amédé Autran  
2019-2021

**Baccalauréat**  
École Amédé Autran  
2019

### COMPÉTENCES

Recrutement  
Communication  
Résolution de conflits  
Maîtrise des outils informatiques

### LANGUES

Français  
Anglais  
Allemand

#### Directeur des ressources humaines

CONCORDIA

2025 - AUJOURD'HUI

- Supervision de l'ensemble des fonctions RH (recrutement, formation, rémunération et avantages sociaux)
- Mise en œuvre des programmes RH alignés sur les objectifs stratégiques de l'entreprise
- Développement d'un environnement de travail sain et productif
- Gestion des relations avec les employés, résolution des conflits et promotion du bien-être des employés
- Adoption de pratiques innovantes pour améliorer l'engagement et la satisfaction des employés
- Conduite d'analyses de données RH pour identifier les tendances et recommander des améliorations

#### Généraliste en ressources humaines

CONCORDIA

2020 - 2025

- Gestion efficace des activités quotidiennes du département des ressources humaines (recrutement, formation, rémunération et avantages sociaux)
- Élaboration des politiques et des procédures RH pour améliorer l'efficacité opérationnelle et garantir la conformité légale
- Collaboration avec les cadres supérieurs pour développer des stratégies de gestion des talents
- Mise en place de programmes de développement professionnel pour favoriser la croissance et l'évolution des employés
- Contribution à la création d'une culture d'entreprise positive en organisant des événements et des ateliers visant

#### Alternant en ressources humaines

TEMPO

2018 - 2020

- Participation à la rédaction d'offres d'emploi et à la sélection des candidats
- Organisation des entretiens et coordination des plannings
- Préparation de supports de formation et documentation d'accueil
- Gestion des dossiers administratifs des employés
- Contribution à l'amélioration des processus de recrutement en proposant des solutions innovantes
- Collaboration avec les équipes pour optimiser les outils de communication interne
- Assistance dans la mise en œuvre de projets RH visant à renforcer l'engagement des employés