



RISETTO Anne-Cécile

Chargée de mission RH

Administration du personnel – Développement

COMPETENCES

Opérationnelles :

Gestion RH & Administration du personnel

- Suivi des effectifs et gestion des plannings
- Préparation et contrôle de la paie (éléments variables, absences)
- Gestion des contrats, DPAE, dossiers du personnel
- Gestion des visites médicales et suivi des aménagements

Recrutement & Intégration

- Définition des besoins et rédaction d'annonces
- Sélection des profils, préqualification et entretiens
- Constitution d'un vivier de talents
- Onboarding et accompagnement des collaborateurs

Développement RH & Formation

- Gestion administrative et logistique des formations
- Accompagnement des managers et collaborateurs
- Communication RH, marque employeur et développement de la culture d'entreprise
- Relations partenariales
- Reportings RH

Transformation RH & SIRH

- Conduite du changement et pilotage de projets RH
- Maîtrise des outils SIRH : Workday, Cegid, Chronos, BAPS, ServiceNow, Avature (ATS)
- Exploitation des données RH via Pack office (Excel), Canva, sharepoint

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation et rigueur
- Discrétion et confidentialité
- Esprit d'équipe et bon relationnel
- Autonomie, Organisation et gestion des priorités

CONTACTS

06 83 57 95 41

annc.risetto@gmail.com

Chelles (77)

www.linkedin.com/in/anne-cécile-risetto

PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle RH dynamique, rigoureuse et proactive, avec une maîtrise de l'**administration du personnel** et de la gestion de projets de **développement**.

Dotée d'une grande capacité d'adaptation et d'un **excellent sens du relationnel et de l'analyse**, j'accompagne les organisations dans la mise en place d'une politique RH efficace et bienveillante auprès des collaborateurs et managers.

EXPERIENCES

DHL Supply Chain, Chargée de ressources humaines

Croissy-Beaubourg (77) Site logistique

Mai – Octobre 2024

- Gestion des plannings via SIRH
- Recrutement et intégration des salariés et intérimaires
- Cycle de paie : collecte, saisie et contrôle des éléments variables
- Gestion administrative des effectifs et suivi des échéances
- Gérer les visites médicales
- Accompagnement rachat du site : Intégration des salariés, transformation des processus RH, culture d'entreprise, communication

Sanofi, Chargée de support RH

Croissy-Beaubourg (77) Site logistique

Janvier 2023 – Mai 2024

- Administration du personnel : Suivi des effectifs, dossiers et gestion de l'intérim
- Organisation logistique des réunions et formations
- Préparation des supports CSE
- Accompagnement RH des salariés et managers quotidien et en contexte de changement
- Pilotage de la refonte du processus d'onboarding

Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), Chargée de mission Insertion professionnelle

Bobigny (93)

Juin 2019 – Mai 2022

- Animation des partenariats départementaux
- Suivi d'activité, animation de réunion et reportings
- Organisation d'événements (forums emploi, rencontres partenaires)
- Déployer les politiques publiques et les réglementations

EMPro F.Eglen ARPEI, Éducatrice spécialisée

Gagny (93)

2009 - 2019

Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) pour L'Amicale du Nid, Éducatrice spécialisée

Epinay-Sur Seine (93)

2007 - 2009

DIPLOMES

Janvier 2023 - Octobre 2024 : Mastère Européen Management des ressources humaines – spécialité formation, ENACO.

2003-2007 : Diplôme d'État D'Éducatrice Spécialisée à l'EPSS de Cergy-Pontoise.

1999-2003 : DEUG, Licence, Préparation maîtrise en Sciences du Langage, à Paris X, Nanterre