



Clémence SERINA

CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

Je suis à la recherche d'un poste en tant que Chargée des Ressources Humaines en CDI (Paris). Mon professionnalisme, mon sens de la discrétion, de la confidentialité, ma prise d'initiative et ma gestion des priorités sont mes atouts pour accompagner mon futur employeur sur ses sujets RH.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

ODYSSEY REINSURANCE COMPANY (Paris) 04/11/2024 - 10/10/2025

Chargée des Ressources Humaines (CDD)

- Gestion de l'administration du personnel et mise à jour de l'outil GTA
- Suivi des arrêts de travail et des remboursements avec les organismes de la Sécurité Sociale
- Gestion des états post-paie et des charges sociales
- Gestion de la formation (recueil des besoins, élaboration du plan, sélection des organismes...)
- Gestion du recrutement en lien avec la Directrice des Ressources Humaines

BECS (Val d'Oise) 06/11/2023 - 31/10/2024

Office Manager (CDD)

- Gestion administrative (prospection, mise en forme de devis...)
- Accueil physique et téléphonique
- Relance clients

GROUPE AXDOM (Paris) 19/04/2022 - 30/09/2023

Assistante Ressources Humaines (CDI)

- Gestion administrative du personnel (de l'entrée jusqu'au départ du salarié)
- Gestion de l'Onboarding des nouveaux collaborateurs
- Gestion de Projets RH (Participation à la mise en place de Payfit et Eurecia...)
- Gestion de la paie

INFHOTEP (Paris) 24/08/2015 - 12/04/2022

Assistante Ressources Humaines (CDI)

- Gestion administrative du personnel (de l'entrée jusqu'au départ du salarié)
- Gestion des entretiens annuels et mise en place du plan de formation
- Gestion de la paie externalisée via Silae
- Gestion de projets RH (changement mutuelle entreprise, mise en place du DUER...)

ARTIMON (Paris) 10/09/2012 - 02/10/2014

Assistante Administrative (CDI)

- Gestion administrative du personnel en appui de l'Assistante RH
- Organisation de formations en intra (responsable de projet)
- Gestion du recrutement en collaboration avec l'Assistante RH

HOTEL CONCORDE LAFAYETTE (Paris)

Assistante Recrutement (CDD)

- Gestion du recrutement des apprentis (après formation)
- Gestion de la partie relation écoles

COORDONNÉES



06.38.53.55.51



clemence.serina@orange.fr



Domiciliée en Ile-de-France

Profil LinkedIn : [linkedin.com/in/clémence-serina](https://www.linkedin.com/in/clémence-serina)

FORMATION

2008-2010 BTS Assistant Manager
Lycée RACINE (75)
Spécialisation Ressources Humaines

06/2008 Baccalauréat STG
Lycée JJ Rousseau (95)
Spécialisation Ressources Humaines

LANGUES

Anglais : Niveau professionnel

Espagnol : Niveau intermédiaire

INFORMATIQUE

Pack Office, Everwin, Payfit, Silae, Eurecia, Spendesk, Welcome to the Jungle, Cleemy, ADP, XT-Time

CENTRES D'INTÉRÊT

Cinéma, théâtre, lecture, écriture de romans et de nouvelles littéraires.
Membre du jury d'une épreuve orale du BTS Assistant de Manager en avril 2016 et avril 2018