

» <https://www.linkedin.com/in/mariongiroudressourceshumaines/>

CONTACT

Téléphone	+336 12 71 11 28
Email	marion.giroud12@gmail.com
Ville	Lyon
Âge	28 ans
Mobilité	France
Permis	B Véhiculée

ATOUTS

Anglais	● ● ● ● ●
Espagnol	● ● ● ● ●

Le petit + :

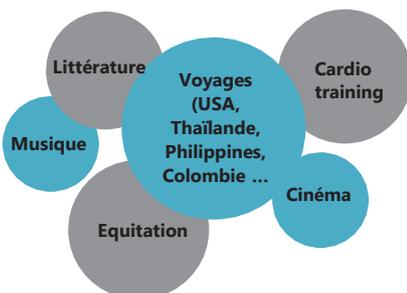
Embassy English School, San Francisco , 8 sem
Training Italie « Leadership et employabilité », 1 sem



FORMATION

- ECEMA – Ecole de management**
LYON : 2012-2014
Bac+5 Manager des Ressources Humaines (titre certifié niveau I) – Major de promotion
- UNIVERSITE LUMIERE**
LYON II : 2009-2012
Licence Droit
(1ere année bi-disciplinaire Droit-psychologie)
- LYCEE JEAN PUY**
ROANNE : 2009
Baccalauréat série L option Mathématiques

CENTRES D'INTERET



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- FUTURSKILL – MANPOWER GROUP**
LYON, en poste depuis avril 2017
Entreprise RH présente dans 82 pays avec 4400 agences et 30000 collaborateurs permanents
Chef de projets formation
 - » Gestion et pilotage de formations – public intérimaires – échelon national
 - » Construction de parcours pédagogiques sur mesure – ingénierie pédagogique
 - » Relations avec les fournisseurs et sous-traitants -
 - » Animation et suivi du réseau de formateurs**Ingénieur d'affaires (à partir de 01/18), puis Responsable Régionale (à partir de 07/19)**
 - » Commercialisation et développement de nos offres sur la partie EST de la France
 - » Relation clients et gestion de portefeuille / Lobbying
 - » Conseil RH, et audits sur le terrain / Gestion de projets
- GO DIGIT ALL NOTTINGHAM**
Nottingham, Angleterre, septembre 2016 – juin 2017
Entreprise spécialisée dans le digital, accompagnement des jeunes vers l'emploi, et création de projets internationaux à vocation éducative
Human Resources Officer
 - » Gestion et pilotage de projets internationaux (formations à l'étranger, échange de jeunes européens)
 - » Recrutement et management des apprentis, stagiaires, employés, et volontaires
 - » Coaching de jeunes en recherches d'emploi (rédaction CV, préparation à l'entretien, ICT skills)
 - » Création d'un système RH performant (suivi des congés, grilles d'entretien, demande de formation etc.)
 - » Rédaction des contrats de travail et création de parcours e-learning
- ECOLE SUPERIEURE DE MANAGEMENT ECEMA**
ST-ETIENNE, août 2015 à septembre 2016
Participation à la création et au lancement de l'école
Chargée de développement
 - > Ingénierie pédagogique
 - » Suivi et développement des programmes et supports de formation / Suivi budgétaire
 - » Recrutement des intervenants, alternants, et entreprises partenaires
 - > Développement commercial
 - » Prospection et démarchage commercial afin de trouver des entreprises partenaires
 - » Présentation de notre activité au sein de différents réseaux d'entreprises et institutionnels
 - » Soutien des entreprises dans leurs recrutements et leurs démarches administratives
 - > Coaching étudiants
 - » Accompagnement dans la rédaction du CV, de la lettre de motivation, du positionnement en entretien...
 - » Publication d'offres sur l'intranet de l'école et présélection des candidats
- CROIX-ROUGE FRANCAISE**
LYON, octobre 2013- septembre 2014
Pôle de Gérontologie de Lyon – 5 établissements -300 salariés
Chargée de formation et de recrutement
 - > Gestion de la formation
 - » Recueil des besoins – mise en place du plan – arbitrage – négociation commerciale
 - » Gestion logistique : conventions de formations, convocations, location de salles
 - » Engagements et remboursements des dossiers auprès de l'OPCA - suivi financier
 - » Gestion des stagiaires – lien avec les écoles et sous-traitants
 - » Relations avec les IRP dans le cadre de la formation
 - > Recrutement du personnel soignant
- E.LECLERC**
Vienne , novembre 2012 – septembre 2013
Secteur de la grande distribution – 2 magasins et 3 drives – 400 salariés
Adjointe au directeur des ressources humaines
 - > Gestion de la formation
 - » Recueil des besoins – mise en place du plan – arbitrage – négociation commerciale
 - » Gestion logistique et financière / Relations OPCA et écoles partenaires
 - > Recrutement
 - » Sourcing – diffusion d'offres – entretiens physiques et téléphoniques
 - » Prise de décision – intégration – rédaction du contrat et de la DPAAE
 - > Gestion du personnel
 - » Contrats, DPAAE, déclarations sociales, visites médicales, congés, disciplinaire etc...

