

VIDAL ARMONY

Assistante / Chargée de recrutement

ar.vidal@yahoo.fr | 06 13 84 58 64

13006, Marseille

Plus d'informations sur mon profil :

<https://armony-vidal.wixsite.com/armonychineunemploi>



FORMATIONS

Niveau Master 1 Ressources Humaines et management des organisations – Aix-Marseille

Université – 2016/2017

Mémoire : « Le rapport au travail des générations X et Y : étude de cas de l'entreprise Free »

Licence de Management Public et Gouvernance Territoriale – IMPGT – 2013/2016

Mémoire : « La formation non-formelle comme dispositif de socialisation organisationnelle », « Les risques psychosociaux : rapport sur les outils de gestion des ressources humaines »

Baccalauréat STG option ressources humaines –

Lycée Emile Zola, Aix en Provence – 2010/2013

STAGES PROFESSIONNELS

Mars 2016 - Juin 2016 • **Assistante ressources humaines** – ANONYMAL TV – Aix-en-Provence –

Requalification des fiches de postes, création et mise en place des entretiens annuels d'évaluation, gestion de projet de l'évènement « Bidouille Camp »

Avril 2015 - Juin 2015 • **Assistante de prévention dans la fonction publique** – Mairie d'Aix-en-Provence –

Analyse et diagnostic des risques psychosociaux, évaluation des indicateurs choisis, création de support de prévention destinés aux agents communaux, présentation d'un atelier dans le cadre des formations « sécurité et risques au travail »

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Novembre 2018 - Mars 2019 • **Employé libre-service** – HEMA – Marseille

Janvier 2018 - Juillet 2018 • **Enquêtrice téléphonique** – IPSOS – Berlin

Juillet 2013 - Décembre 2017 • **Vendeuse en boulangerie** – JACOB'S – Aix-en-Provence

⇒ en charge de la formation des nouvelles vendeuses et aide au recrutement

EXPÉRIENCE PERSONNELLE

Lors de mon **année de découverte** j'ai eu l'occasion de vivre **6 mois à Berlin**. Cette expérience m'a permis **d'améliorer** mes **compétences linguistiques** en **anglais** mais aussi, de faire murir mon **projet professionnel**.

Mon **goût du challenge** m'a permis de découvrir de nouvelles **manières de travailler** au sein de l'entreprise **IPSOS**, notamment avec le statut spécifique de **freelance**.

COMPÉTENCES

Management software : **word, excel, power point**

Jobboards : **indeed, monster, apec, regionjob, cadreemploi, keljob, stepstone...**

Professional social Network : **LinkedIn, viadeo**

LANGUES

Anglais : courant

CENTRE D'INTÉRÊTS

Créatrice et administratrice **d'un blog musical**, basket-ball en compétition, **environnement**, gastronomie, **natation, cinéma français**