

GENERALISTE RESSOURCES HUMAINES
Management d'équipes - Restructurations – Gestion des conflits
Optimisation des organisations suite à rachats et fusions de sociétés

◇ **D.R.H. Temps partagé depuis 2012**

Disponible selon besoin à étudier

◇ **D.R.H.**

06/1993 – 06/2011 : PANOTEL S.A.S

Groupe de PME, Agro alimentaire (Boulangerie Industrielle) - **3 sociétés – 4 sites**

Fabrication et distribution de produits de boulangerie (hôtellerie/catering/restauration collective/collectivités)

Activité en continu : 7j/7 - **380 personnes** (hors intérimaires)

Création du poste de RH (PME familiale), puis accompagnement de la croissance externe lors du rachat de l'entreprise. Participation à la constitution d'un groupe de PME, par acquisition et fusions de plusieurs PME du même domaine d'activité.

Membre du Comité de Direction

• **Social :**

- Réunions CE/DP/CHSCT sur l'ensemble des sociétés
- Elections des représentants du personnel
- Interlocuteur des organismes sociaux et administratifs
- Gestion des contentieux

• **GRH :**

- Référent sur tout sujet RH
- Organisation, animation et supervision du service administration RH et paie - veille juridique
- Conseil de la Direction et de l'encadrement, création de tableaux de bord à leur intention
- Adaptation du service RH au nouveau périmètre :
 - . Informatisation de la paie et interfaçage avec gestion des temps (choix et paramétrages des logiciels pour adaptation aux spécificités)

• **Participation à la création d'un groupe de PME par croissance externe :**

- Audit social des sociétés lors des acquisitions
- Mise en place des services supports transversaux (Directions Financière et commerciale, service qualité, recherche et développement...) et recrutements correspondants
- Gestion des réorganisations nécessaires
- Participation à la mise en place du Comité de Direction

• **Actions transversales :**

- Harmonisation des contrats mutuelle, prévoyance...
- Négociation et mise en place des divers accords d'entreprise (NAO, intéressement, participation, RTT...)
- Formation : . Etablissement, négociation et gestion du plan au bilan (choix des organismes appropriés)
 - . conception d'actions « sur mesure »
- Création et animations de groupes de travail
- Communication interne (élaboration livret d'accueil)
- Gestion de conflits sociaux
- Elaboration des plans d'action seniors
- Travail de mise en application des nouvelles classifications : formation de l'encadrement et des commissions internes, accompagnement à la rédaction des fiches emplois, classement des emplois et établissement de la nomenclature emplois interne
- Organisation des journées destinées à l'encadrement du groupe
- Interlocuteur du Président et des actionnaires, des collaborateurs et des partenaires sociaux

◇ **D.R.H.**

1981/1992 : KORES S.A./CARYLON S.A.

Fabrication et distribution de consommables destinés à la bureautique

Entreprise **multi-sites** : Siège, Unité de production et 3 Agences commerciales

Force de vente répartie sur l'ensemble du territoire français

En charge de la fonction RH de l'unité de production, puis de l'ensemble des sites.

Gestion de la période de redressement judiciaire sous mandataire.

Mise en place et accompagnement de plans sociaux, puis participation aux travaux préparatoires à la liquidation judiciaire.

- . Administration du Personnel, supervision de la paie et suivi de la masse salariale
- . Formation (plan, choix des organismes, bilan),
- . Veille juridique – Gestion des contentieux
- . Accompagnement de l'encadrement dans leur quotidien opérationnel
- . Co-pilotage des réunions des IRP
- . Recrutement
- . Elaboration et suivi de plans sociaux, mise en place d'une cellule de reclassement

- **1988/1992** : **CARYLON S.A.** - **200** personnes
(changement de raison sociale en 1988, suite à cession)

Rattachée au PDG

En marge de la fonction ressources humaines gérée dans sa globalité, en charge de la cellule administration commerciale

- **1981/1988** : **KORES S.A.** - **450** personnes
Rattachée au Directeur Administratif et Financier, puis directement au Directeur Général
En charge des ressources humaines et des services généraux pour l'ensemble de la société.
- **1980/1981** :
Adjointe du Chef du Personnel de l'unité de production **350** personnes
Chargée de l'administration du personnel

MANDAT PATRONAL

- Conseiller Prud'homal / Bobigny (depuis 2008)
- Membre de la commission sociale de la Fédération des Industries de Boulangerie et Pâtisserie Industrielles (de 1994 à 2011)
 - Réunion avec les partenaires sociaux nationaux pour négociation accords de branches...
 - Participation à la refonte de la Convention Collective
 - Participation aux travaux de mise en place des nouvelles classifications

FORMATION

- . Administration et Gestion du Personnel – **CNAM (Conservatoire National des Arts et Métiers)**
(Diplôme d'Etudes Supérieures Appliquées - fin de cursus) – 1981/
- . Certificat de Droit Social + U.V. de Droit social européen (C.N.A.M.)
- . Psychologie du Travail - Formation-animation
- . Journées de formation à thème (Liaisons Sociales/Lamy...)

OUTILS : Word – Excel - Sage 100 – Connect (gestion intérimaires)