

Sara STAGNITTO
1 Chemin de la Batie 38640 CLAIX
Née le : 1^{er} juin 1984 à La Tronche (38) - Célibataire
Portable : 06.12.69.12.32
E-mail : sara.stagnitto@wanadoo.fr

CHARGE DE MISSION RESSOURCES HUMAINES

FORMATIONS

- 2007 **Master Ressources Humaines** – IGS Lyon
Management et Développement des Ressources Humaines
Mémoire : « La gestion des âges »

Promotion créatrice du centre de Recherche de l'IGS « L'Atelier RH », première publication : « Fonction RH : perspectives et Evolutions »
- 2006 **Master Ressources Humaines** - IGS Lyon
Administration du personnel et gestion de l'emploi
Mémoire : « La discrimination à l'embauche »
- 2005 **Licence Economie Gestion** - IUT de Valence
Spécialité Management et Gestion des Entreprises
- 2002-2004 **DUT Gestion des Entreprises et des Administrations** - IUT de Valence
Option Ressources Humaines
- 2002 **Baccalauréat série économique et social** - Lycée Externat Notre Dame – Grenoble

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Oct 2006-Janv 2008 **Assistante Ressources Humaines** (Alternance)

*Entreprise ETDE, groupe Bouygues Construction – Lyon (69)
700 Collaborateurs en Région Sud*

Missions : Gestion du personnel (de l'embauche à la sortie), Réalisation du plan de formation, Suivi du recrutement, Participation aux élections professionnelles, préparation des réunions des IRP.

Avril-août 2006 **Assistante Ressources Humaines** (stagiaire)

*Entreprise STERIA (SSII) – Lyon (69)
300 Salariés sur l'agence*

Missions : suivi du recrutement : sourcing, prise de rendez-vous, entretien en binôme et seule, Suivi administratif des collaborateurs (contrats, visites médicales, gestion des sorties, mise à jour de tableau de bord...)

Etés 2004 - 2005 **Assistante Chef d'équipe**

Entreprise Alpes Dauphiné Nettoyage - Fontaine (38)
200 salariés sur l'agence

Missions : gérer le personnel sur les sites, gérer les absences et le remplacement des personnes pendant les congés d'été.

Sept-oct 2003 **Stage Service Ressources Humaines**

Entreprise CERP - Valence (26)
70 salariés

Missions : mise en place des emplois du temps, recrutement de salariés (étude de CV, appel des candidats potentiels, participation aux entretiens), rédaction des contrats.

Etés 2002-2003 **Assistante Responsable du personnel**

Entreprise ADN - Fontaine (38)
200 salariés sur l'agence

Missions : recrutement du personnel, élaboration des contrats et des documents relatifs à l'embauche et au départ du salarié, élaboration de documents administratifs (attestation maladie, déclaration des mouvements mensuels de main d'œuvre, registre du personnel)

LANGUES

Anglais	lu, écrit, parlé	niveau universitaire
Italien	lu, écrit, parlé	bon niveau

COMPETENCES INFORMATIQUES

Maitrise du Pack Office, Utilisation de Quadratus et Zadig Hypervision

LOISIRS

Sports: gymnastique (compétition et encadrement), musculation, squash, équitation
Voyages, lecture