

Didier DEMANGE

5, rue des Belges
67600 SELESTAT
Tél : 03-88-92-31-54
Port : 06-61-47-46-64
e-mail : demange.did@evc.net



22 ans (04/06/1981)
Permis B et véhicule

CHARGÉ DE RECRUTEMENT

Compétences particulières : Prendre en charge l'intégralité du processus de recrutement interne et externe, examiner les candidatures, participer aux entretiens et tests de présélection, présenter les candidats en adéquation avec le poste à pourvoir, définir pour les recrutements externes, la stratégie de recherche de candidats (annonces presse, Internet, relations écoles, partenariats avec les cabinets de recrutement)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Octobre 2002 à juillet 2003 : alternant au sein de la société **Manpower** à Voiron et Moirans (38) en tant qu'**Assistant d'Agence et de Recrutement**
 - Accueil téléphonique et physique
 - Prise de commande, négociations, rencontre avec les clients (grands comptes et entreprises locales)
 - Recrutement (présélection sur CV et entretiens) et détachements (150 détachements par mois)
 - Gestion du personnel intérimaire (élaboration et suivi des contrats, attestations diverses, législation du travail)
 - Aide à l'orientation et au projet professionnel des candidats
- Avril à juillet 2002 : **Assistant Ressources Humaines stagiaire**
Le Coq Sportif International à Sausheim (68)
 - Etudes de dossiers sociaux et juridiques (veille juridique, rédaction des contrats de travail...)
 - Communication interne (livret d'accueil, flash info...)
 - Emploi et recrutement (création de description de fonction, participation aux recrutements...)
- Avril à juin 2001 : **Assistant Ressources Humaines stagiaire** à **Pec-Rhin** Ottmarsheim (68)
 - Gestion administrative du personnel (saisie des éléments servant à l'élaboration de la paie)
 - Gestion et développement des Ressources Humaines (tableau de bord, audit, veille sociale)
- De 1997 à 2000 : jobs d'été dans l'industrie, l'administration et le secrétariat (Jet Services, Crédit Mutuel)

FORMATION

- **2003 :** **Master Ressources Humaines** en alternance – E.S.C Wesford – Grenoble
- **2002 :** **Licence professionnelle** Gestion des **Ressources Humaines** – Faculté des Sciences Economiques, Sociales et Juridiques – Mulhouse
- **2001 :** **D.U.T** Gestion des **Entreprises** et des **Administrations** option **Ressources Humaines** – I.U.T – Mulhouse

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

- Savoir-faire :
 - Langues : Anglais (bonne aisance), Allemand (rapidement perfectible)
 - Informatique : Internet (recherches, création page Web, courriers, langage HTML), Bureautique (Word, Excel, Access, PowerPoint, Sage et Visual Recruitment), traitement des images (Photoshop, PaintShopPro), système d'exploitation (Windows 9x, NT, Millénium, XP)
- Activités extra professionnelles :
 - Sport : escalade et football
 - Théâtre : improvisation (match d'improvisation), animations (Restos du Cœur, Handicap International...)
 - Titulaire de la Préparation Militaire Gendarmerie (P.M.G) et de l'A.F.P.S.