

# Chargé de Recrutement

## Anoman ADOUBE

91000 Evry-Courcouronnes  
+33 7 81 81 12 05

Permis B + Véhicule

[anoman.adoube@gmail.com](mailto:anoman.adoube@gmail.com)

### Disponibilité

Immédiate

Mobile partout en Île-de-France

### Qualités

Capacité d'analyse et d'écoute

Rigueur et organisation

Sens des responsabilités

Bon sens relationnel

Esprit d'équipe

Autonomie

Agilité

### Informatique

Maîtrise du pack office (*Word, Excel, PowerPoint*)

### Langues

Français : *langue maternelle*

Anglais : *niveau A2*

### Centres d'intérêts

Voyages

Cinéma

Musique

### Vie Associative

Secrétaire et Trésorier de  
l'Association Club Ivoire de  
Vienne à Poitiers, France

## COMPÉTENCES CLÉS

- ✚ Analyse de poste et mise en œuvre de recrutement
- ✚ Prospection téléphonique, Sourcing et Négociation
- ✚ Gestion des contrats et Droit du travail
- ✚ Bonne connaissance des Jobboards
- ✚ Entretien de recrutement + Suivi du processus de recrutement
- ✚ Gestion de conflits
- ✚ Comptabilité

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

*Août 2022 - Février 2024*

### Chargé de Recrutement

*ARealTI (ESN – Systèmes Embarqués), Saint Quentin en Yvelines, France*

- Analyse et compréhension des demandes clients
- Rédaction et gestion des annonces sur les jobboards et réseaux sociaux
- Sourcing des candidats à l'aide de différents jobboards, réseaux sociaux et outils internes et saisi de CV format standard entreprise
- Entretiens téléphoniques, physiques, et/ou vidéo
- Participation à des forums étudiants, Salon IT & Ingénierie et/ou événements RH
- Mise en place de process RH
- Gestion administrative des dossiers d'embauche
- Suivi RH des collaborateurs

*Mars 2022 - Août 2022*

### Chargé de Recrutement

*NORGAY (IT & Digital Services), Paris, France*

- Sourcing
- Gestion de recrutement (de la rédaction d'annonce au choix du candidat)
- Pré qualification téléphonique et planification d'entretien
- Gestion administrative des dossiers d'embauche

*Mai 2019 - Septembre 2019*

### Chargé de Recrutement

*AKKA Technologies, Clermont-Ferrand, France*

- Sourcing
- Gestion de recrutement (de la rédaction d'annonce au choix du candidat)
- Entretien avec les candidats
- Gestion administrative des dossiers d'embauche

*Mars 2016 - Août 2016*

### Commercial

*Nano (Abidjan, Côte D'Ivoire)*

- Prospection et Veille concurrentielle
- Référencement de gammes de produits
- Préparation et gestion de commande

## FORMATIONS

**2021-2022 : EXECUTIVE MBA Management International des Ressources Humaines** à l'Institut Elton Mayo (*IEM*) la Défense, Paris

**2020-2021 : Préparation CRFPA (Centre Régional de Formation Professionnelle d'Avocats)** à l'Université d'Angers, France

**2018-2019 : Master 2 Management et Administration des Entreprises** à l'Université d'Angers, France

**2017-2018 : Master 1 Droit Privé** à l'Université de Poitiers, France

**2014-2015 : Maitrise Droit Privé** à l'Université Félix Houphouët Boigny, Abidjan – Côte d'Ivoire

**2012-2013 : BTS Gestion Commerciale** au Centre de Bureautique de Communication et de Gestion (CBCG), Abidjan – Côte d'Ivoire