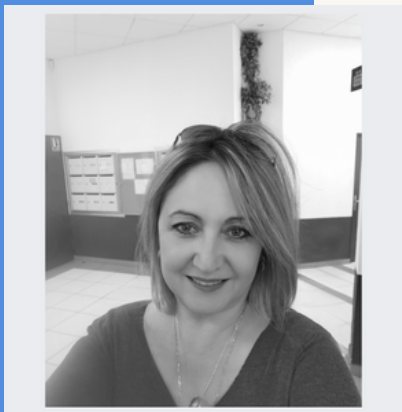


# CAROLINE GAUDEL-INGRASSIA



Passionnée et déterminée, je m'engage pleinement dans chaque nouvelle opportunité qui se présente. Avec plus de 6 ans d'expérience en gestion des ressources humaines, j'ai développé des compétences solides dans divers domaines, notamment la supervision d'équipes, la gestion stratégique des RH et l'optimisation des processus. Mon approche créative dans la conception de politiques RH, la gestion des relations sociales et la conduite de projets de transformation organisationnelle est un pilier de mon parcours. Animée par un leadership affirmé et une vision stratégique, je suis prête à contribuer durablement au développement des ressources humaines au sein de votre entreprise.

## Contact

- 06 52 47 81 21
- caroline.gaudel-ingrassia@orange.fr
- www.linkedin.com/in/caroline-g-i-0a9b531a1
- 169 chemin des plaines  
13490 Jouques

## Formation

- Prestation de Conseil en Ressources Humaines (PCRH)**  
Frayssinet et Associés (13) 2023
- Formation de Formateur**  
Cap Élan (13) 2023
- Formation Gestion de la Diversité et Inclusion**  
Consilio (13) 2023
- Formation Gestion des conflits**  
Cap Élan (13) 2023
- BACHELOR Digital RH , Administratif et Financier**  
École COMPTALIA (Distanciel) 2021-2022
- BAC Administratif, Commercial et Comptable**  
Lycée CAUCADIS (13)

## Expérience Professionnelle

- Responsable Administrative et des Ressources Humaines**  
Prop Eco - Marseille (13) (Propreté) 02/2022 à ce jour
  - Audit et restructuration du service administratif et RH.
  - Mis en œuvre une stratégie de digitalisation des processus RH, améliorant l'efficacité de 20%.
  - Développement et implémentation d'actions de digitalisation des processus RH.
  - Pilotage du recrutement et des relations écoles, développement de partenariats stratégiques.
  - Gestion stratégique des ressources humaines pour 120 employés, dont la gestion des hôtels partenaires : Supervision des équipes hôtelières (gouvernantes, femmes de chambre).
  - Structuration et suivi du Plan de Formation .
  - Structuration du Processus de Développement des Compétences.
  - Supervision des relations sociales et des négociations collectives.
  - Encadrement de l'équipe dédiée de 2 salariés au sein du service RH.
  - Contribution à l'obtention du labell Emplitude
- Gestionnaire Administrative et des Ressources Humaines de Site**  
Kuehne & Nagel - Cabannes (13)(Logistique) 06/2020 - 03 /2021
  - Supervision de l'ADV et de la Gestion administrative du personnel pour 200 salariés
  - Encadrement de l'équipe dédiée - Administration Générale - Opérations Logistiques -Suivi Financier et Budgétaire
  - Analyse des données de performance en identifiant des opportunités d'amélioration.
  - Encadrement de l'équipe dédiée de 2 salariés au sein du service RH.
- Fondatrice et Directrice d'une Maison d'Édition**  
La Plume de l'Édition - Venelles (13)(édition) 09/2019 - 03/2022  
**Gestion d'entreprise**
  - Édition et production administrative.
  - Stratégie marketing.
  - Gestion des projets.
  - Relations avec les auteurs.
  - Supervision des projets rédactionnels et des ressources humaines.
  - Encadrement de 10 salariés au sein de l'entreprise.
- Responsable Administrative et des Ressources Humaines**  
Proxidom Services - Venelles (13) (SAD) 06/2018 - 06/2020
  - Supervision des ressources humaines pour 385 salariés.
  - Développement et mise en place de politiques RH conformes aux normes légales et réglementaires.

(Page 2)

## Contact

- 06 52 47 81 21
- caroline.gaudel-ingrassia@orange.fr
- www.linkedin.com/in/caroline-g-i-0a9b531a1
- 169 chemin des plaines  
13490 Jouques

## Compétences Clés

- Gestion stratégique des RH : Expertise à définir et mettre en œuvre des politiques RH alignées sur la stratégie de l'entreprise.
- Leadership et management d'équipe : Expérience en gestion et motivation de grandes équipes.
- Développement organisationnel : Compétences en conduite du changement et développement des talents.
- Gestion des relations sociales : Expérience en négociation avec les partenaires sociaux et gestion des conflits.
- Conformité et réglementation : Capacité en droit du travail et veille sociale.
- Analyse et reporting : Capacité à utiliser les KPIs pour piloter la performance RH.

## Capacités reconnues

- Gestion du stress ● ● ●
- Force de proposition ● ● ○
- Aptitude à déléguer ● ● ●
- Esprit d'équipe ● ● ○
- Polyvalence et Autonomie ● ● ●
- Dynamisme ● ● ○
- Capacités d'écoute, de synthèse et d'analyse ● ● ●

# CAROLINE GAUDEL-INGRASSIA

- Plus de 6 ans d'expérience en gestion des ressources humaines
- Compétences avancées en supervision d'équipes et gestion stratégique des RH.
- Expertise dans la conception de politiques RH novatrices et la gestion des relations sociales.
- Leadership affirmé et vision stratégique pour piloter des projets de transformation organisationnelle.
- Engagement actif pour contribuer au développement continu des ressources humaines.

## Expérience Professionnelle (suite)

- Secrétaire de Direction du Patrimoine**  
Villages Services/VTF - Aix-en-Provence (13)  
(BTP "Rénovation des villages de vacances") 2012 - 2018
  - Coordination administrative du personnel.
  - Administration du secteur patrimonial.
  - Gestion des assurances.
- Secrétaire de Clientèle et Commerciale**  
Initial BTB - Berre l'Étang (13) (Blanchisserie industrielle)  
1996 - 2012
  - Gestion des commandes et logistique.
  - Coordination des ventes et du marketing.
  - Suivi des paiements et relances.
  - Gestion des plaintes et support administratif.
- Secrétaire Administrative et Comptable**  
STEP - Berre l'étang (13) (Transport) 1994 - 1996
  - Comptabilité.
  - Support administratif général.
  - Gestion des relations sociales
  - Gestion de la paie et service clients.
- Secrétaire Comptable**  
Clim'Service - Rognac (13) (BTP) 1992 - 1994
  - Comptabilité.
  - Support administratif général.
  - Gestion de la paie et service clients.

## Langage

Français

English



## Compétences Techniques

- Présentation : Power point
- Gestion de base de données : Access
- Paie : Cresus - Ciel Paye - Quadra paie - Sage - korrigan
- Tableur : Lotus - Excel
- Systèmes d'Information RH (SIRH) : Quadra
- Gestion des Temps et Activités (GTA) : kronos
- Gestion des intérimaires : Pixid
- Gestion RH : Zadig