



46 ROUTE DE PRÉMANON

39400 Hauts De Bienne

TÉLÉPHONE :
0646703953

E-MAIL :
maysakermeche@gmail.com

LOISIRS

Faire du sport
Cuisiner
Lire
Se balader

KERMECHE MAÏSSA

FORMATION

BACHELOR 3 : Responsable Unité Opérationnelle parcours RH
2022-2023

L3 LETTRES MODERNES Lyon2
2021-2022

LICENCE EN LITTÉRATURE FRANÇAISE
2020-2021

Mention excellent

DIPLÔME PROTHÉSISTE ONGULAIRE
JUILLET 2021

TCF-TEST DE CONNAISSANCE EN FRANÇAIS
Octobre 2020

Niveau C1 du CECR

DIPLÔME BUREAUTIQUE
2018

Word-Excel-PowerPoint

BAC SCIENTIFIQUE
2017-2018

PARCOURS PROFESSIONNEL

EXTRAS :

2022-2023

- Gérer les buvettes des événements sportifs à LYON : matchs de basket au LDLC, Open 6em sens Tennis féminin et Open parc Tennis masculin et les festivals comme Péroug, Lyon braderie festival...etc
- encadrement des événements internes de ma précédente entreprise (BtoB, BtoC) comme des fêtes organisées ou des privatisations

RRH, EN ALTERNANCE (boîte de restaurateurs basée sur Lyon avec 6 restaurant et une entreprise de marketing/communication)

Février 2023- août 2023

- Prise en charge des mutuelles des Salariés

- Mettre à jour les profils de la médecine du travail
- Récouter les variables paie de chaque établissement pour les transmettre aux services financiers
- S'occuper de toute la partie disciplinaire
- Gérer les conflits infrastructurels

ASSISTANTE RH EN ALTERNANCE (boîte de restaurateurs basée sur Lyon avec 6 restaurant et une entreprise de marketing/communication)

Septembre 2022- Février 2023

- Gérer toute la partie recrutement : définition des besoins en collaboration avec les managers, publications des annonces...etc
- Administration du personnel : DPAAE, rédaction des contrats, Onboarding, Offboarding...etc
- Collaborer avec les managers pour assurer le bon fonctionnement des établissements et tâcher de trouver des solutions pour les différents obstacles intra et extra structurels...etc

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE -RH (boîte de restaurateurs basée sur Lyon avec 6 restaurant et une entreprise de marketing/communication)

Mars 2022- Septembre 2022

- Gérer la partie recrutement
- Définition des profils à recruter en collaboration avec les managers
- Rédaction des fiches de postes
- Publication des annonces d'emplois
- Réception et sélection des candidatures
- Recevoir les candidats non cadre
- Aide à la phase de recrutement et à la prise de décision

TESTEUSE COVID

Janvier-Février 2022

- Soutien au pharmacien
- Prise en charge et accueil des patients
- Tâches administratives

CLINIQUE MEDICALE -ASSISTANTE RH

2018-2020

- Rédaction des contrats
- Entretiens des stagiaires
- Classement des dossiers et gestion des employés

LIBRAIRIE ALBERT CAMUS- VENDEUSE EN LIBRAIRIE

2016-2018

- Trie des livres
- Entretiens des lieux
- Vente et échange

Baby-sitter

- Enfants de trois à six ans

COMPÉTENCES

TRILINGUE

Arabe : Écrire,lire et parlé niveau excellent

Français : Écrire,lire et parlé niveau excellent

Anglais : Écrire,lire et parlé niveau excellent

Allemand : notions