

# Haoua Tambadou

## Alternance Ressources Humaines

✉ hawatambadou1999@gmail.com

🏠 10 Rue Frédéric Passy  
Villiers-sur-Marne (94350)

📅 Née le 09/12/1999

👤 Permis B

📍 île de france

☎ 0752852339

## 🏆 Atouts

Aisance relationnelle

Capacité d'adaptation

Sens de l'écoute

Rigoureuse

Organisée

Réactive

## A Langues

Français

## 👥 Centres d'intérêt

Cuisine

Lecture

## 🌍 Voyages

Mali Vacances

Espagne Vacances

Titulaire d'un titre professionnel d'assistant ressources humaines, je suis prête à intégrer votre équipe afin d'acquérir et de développer mes compétences professionnelles, afin d'obtenir mon bachelor pilotage rh bac+3.

## Diplômes et Formations

De janvier 2021 à  
juillet 2023

### Titre professionnel d'assistant rh bac+2

Comptalia Pérols

- Gestion des ressources humaines
- Contribuer au développement des ressources humaines
- Maîtriser des compétences transversales en communication et veille

De 2019 à 2020

### Garantie Jeunes

Mission Locale Villiers-sur-Marne

Identification des compétences, accompagnement vers l'emploi.

De septembre 2017 à  
juin 2018

### Baccalauréat STMG option Ressources Humaines et Communication

Lycée Langevin Wallon Champigny-sur-Marne

## Expériences professionnelles

D'août 2021 à  
septembre 2023

### Employé de magasin

Action Bry-sur-Marne

- Encaissement des articles
- Accompagner et renseigner les clients
- Mise en rayon
- Ranger les rayons
- Nettoyage du magasin

Août 2020

### Assistante administrative et RH

ONELA Saint-Maur-des-Fossés

Stage d'immersion en entreprise d'une durée de 3 semaines.

- Accueil physique et téléphonique
- Classement
- Traitement des candidatures
- Prise de RDV

2015

### Agent d'accueil

BRED Villiers-sur-Marne

Stage de découverte d'une semaine.

- Accueil des clients
- Enregistrement des chèques
- Gestion des opérations financières courantes

## Compétences

Ressources humaines

Communication

Connaissances en  
management

Connaissances en  
gestion

Connaissances en  
économie et droit

## Informatique

SKYPE ENTREPRISE Appels des intervenants et des clients

PACK OFFICE Maîtrise de Word, Excel, Powerpoint

OUTLOOK Gestion des agendas, mails, calendrier...

XIMI Gestion des plannings, factures...