

RECHERCHE ALTERNANCE EN RESSOURCES HUMAINES

Mastère Manager en Ressources Humaines

Emelyne MEGANGE

0690 930 657
megangee295@gmail.com
Linkedin.com/in/emelyne-megange/
23 ans - Permis B

Titulaire d'une Licence professionnelle en Management Opérationnel des Organisations et forte de plus de 3 ans d'expérience en gestion administrative, je souhaite développer mes compétences en Ressources Humaines et contribuer activement aux missions d'une équipe RH.

COMPÉTENCES

- Gestion administrative du personnel
- Suivi des absences et du temps de travail (Reporting RH)
- Rédaction et organisation de documents administratifs
- Connaissances en droit social
- Saisie comptable et suivi budgétaire
- Maîtrise des outils bureautiques et comptables
- Très bonnes capacités relationnelles
- Riguoureuse, organisée et autonome
- Discrétion et respect de la confidentialité

FORMATIONS

- **Licence professionnelle Management opérationnel des organisations**

ASFO - Université des Antilles 2023

- **BTS Management Commercial Opérationnel**

Lycée Gerville Réache 2022

- **BAC STMG spé. Ressources Humaines et Communication**

Lycée Hyacinthe Bastaraud 2020

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

IBS FORMATION
Apprentie puis CDI
Sept. 2022 - Mars 2026

Assistante de direction

- Gestion et suivi des dossiers administratifs des formateurs et stagiaires
- Rédaction et traitement de documents administratifs (contrats, conventions, etc.)
- Suivi des absences et du temps de travail, mise à jour des tableaux de suivi
- Élaboration et suivi des factures liées aux prestations de formation
- Suivi des relations avec les partenaires institutionnels et organismes financeurs
- Saisie comptable et suivi budgétaire (logiciel Macompta.fr)
- Création de supports de communication et diffusion sur les réseaux sociaux
- Organisation et participation à des salons professionnels

KIABI
Stagiaire
Oct. 2021 - Févr. 2022

Conseillère de vente en prêt-à-porter

- Conseil client et accompagnement personnalisé
- Mise en rayon et organisation de l'espace de vente
- Merchandising
- Participation aux animations commerciales et opérations promotionnelles

Local Pro Services
Juillet - Août 2021

Hôtesse d'accueil

- Accueil et prise en charge des clients
- Renseignement sur les services proposés
- Établissement des contrats de location
- Gestion des demandes et orientation des clients

OUTILS ET LOGICIELS

Pack Office : Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams.
Autres outils : Canva, Affinity, Macompta.fr

ENGAGEMENT ASSOCIATIF

Bénévole - TEDxPointe-à-Pitre Guadeloupe - 2026

INTÉRÊTS

Tennis (pratique en club -Maracuja)
Chorale (7 années de pratique)