

ANGELIQUE LEPAGE

Mob. 06.59.48.70.80

angelique.lepage@orange.fr



RESPONSABLE RH – COMMUNICATION OFFICE MANAGER

*Vous accompagner au quotidien dans
la gestion de votre structure*



COMPÉTENCES CLÉS

RESSOURCES HUMAINES

- ✓ Administrer le personnel entrant et sortant (contrat, mutuelle, visite médicale, gestion des temps)
- ✓ Assurer la préparation de la paie et l'interface avec le cabinet paie
- ✓ Accompagner les managers opérationnels dans la gestion, l'organisation, le recrutement et l'évolution de leurs équipes,
- ✓ Piloter le recrutement (sourcing, rédiger et diffuser les annonces, entretiens)
- ✓ Élaborer et gérer le plan de formation avec la direction et les managers en optimisant les fonds de formation
- ✓ Animer les relations sociales et préparer les réunions CSE en étroite collaboration avec la direction, être le garant de la qualité du dialogue social,
- ✓ Participer au processus d'évaluation annuelle des performances, à l'évolution et l'harmonisation de la politique de rémunération
- ✓ Procéder à la veille juridique et accompagner la direction sur les aspects liés à l'organisation du travail et à la législation sociale
- ✓ Faire émerger les talents et optimiser les parcours individuels par la formation et la GPEC
- ✓ Implémenter de nouveaux process (SAP, TEAMS RH) et former les collaborateurs à l'outil
- ✓ Piloter ou mener à bien des projets transverses de support aux équipes (mise en place d'un nouvel outil de digitalisation de la paie - SILAE)
- ✓ Construire des partenariats avec les écoles dans le cadre d'une politique marque employeur
- ✓ Coordination multi-sites et multi conventions : presse (quotidienne et spécialisée, journaliste), publicité, syntec, métallurgie, événementiel

GESTION et ADMINISTRATION

- ✓ Pilotage des services généraux (locaux, assurances, flottes auto et mobile, fournitures, matériel informatique)
- ✓ Benchmark et négociation des prestataires - Optimisation des coûts et suivi du budget
- ✓ Mise en place de process afin de fluidifier la gestion administrative et comptable : saisie, validation et contrôle des factures dans l'ERP, reporting et analyses diverses
- ✓ Management de 3 personnes

STRATEGIE DE COMMUNICATION / PARTENARIATS - EVENEMENTIEL – RELATIONS PUBLIQUES

- ✓ Superviser la promotion et l'image de marque de l'entreprise, de ses produits et de ses réalisations auprès de ses différentes cibles,
- ✓ Bâtir et mettre en place des stratégies de communication institutionnelle et digitale
- ✓ Créer une nouvelle identité de marque
- ✓ Création et développement de partenariats clés visant à développer la visibilité et optimiser l'image auprès des acteurs majeurs du marché publicitaire afin de promouvoir les intérêts de l'entreprise,
- ✓ Organiser des événements de relations publiques (gestion opérationnelle des événements)
- ✓ Fédérer les différentes catégories de collaborateurs : team building, séminaires, afin de favoriser la cohésion d'équipe

COMMERCIAL et MARKETING OPERATIONNEL

- ✓ Gestion d'un portefeuille clients, fidélisation et développement
- ✓ Conseil en stratégie de communication
- ✓ Elaboration de propositions commerciales, plans médias
- ✓ Planification de production, médiaplaning et suivi de fabrication
- ✓ Concevoir des argumentaires promotionnels et les décliner sur différents supports

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2020 – IAGONA – RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES – OFFICE MANAGER

PME industrie digitale de 70 personnes - HR Partner et facility management

2018- 2019 – ACTEURS PUBLICS – RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES ET GESTION

Accompagner le dirigeant dans le pilotage de son entreprise – Restructurer et mettre en place des process

Acteurs publics est un média global spécialisé dans l'information et les services dédiés aux acteurs publics. Acteurs publics a pour ambition de décrypter, analyser et commenter les politiques publiques.

2006-2017 – AMAURY Média - RESPONSABLE RH COMMUNICATION – OFFICE MANAGER

*Accompagner et faciliter au changement les collaborateurs et retenir les talents dans un contexte de fusion et rachat
Batir et mettre en place des stratégies RH et implémenter de nouveaux outils*

1994 à 2005 – AMAURY Média - ATTACHEE COMMERCIALE

Amaury Media est la régie publicitaire de l'ensemble des supports du groupe Amaury, jusqu'en 2016 les 2 médias principaux étaient l'Equipe et le Parisien.

Elle s'appuie sur 4 piliers : Print, Digital, Télévision et Data

Mission : tout mettre en œuvre pour permettre aux annonceurs de créer le meilleur contact avec nos audiences.

FORMATION - INFORMATIQUE

- ✓ 2018 - ADAB – Formation PAO suite Adobe (Photoshop, Illustrator, In Design)
- ✓ 2017-2018 – OFFICE MANAGER – Certification CEGOS
- ✓ 2017 – Formation anglais – Bulats B1
- ✓ MOOC DIGITAL RH
- ✓ 2015 - EFAP – Master en communication
- ✓ 2006 - Bachelor Chef de projet Événementiel – EFFICOM
- ✓ Pack Office et Office 365, SAP, SYLOB, ZOHO, LOCASYST, TEAMS RH, Silaé, Octime, Talentsoft