

Marine Jablonski

Née en 1996

marine.jablonski@example.com | +33 6 12 34 56 78

Lyon, France

Objectif Professionnel

Professionnelle dynamique avec une expertise en ressources humaines et en formation, je souhaite contribuer au développement des compétences et à la gestion RH au sein d'une entreprise innovante.

Expériences Professionnelles

Formatrice : J&M CONSEIL ET FORMATION /

Janvier 2022 – Présent

- Conception et animation de formations en gestion administrative et RH pour des salariés et des managers.
- Accompagnement des apprenants dans le développement de compétences en comptabilité et gestion.
- Évaluation des besoins en formation et suivi des performances des participants.

Chargée de Ressources Humaines

Juin 2019 – Décembre 2021

InnoTech Solutions, Paris (PME, 80 salariés)

- Gestion du recrutement : rédaction de CV, tri des candidatures, conduite d'entretiens.
- Administration du personnel : contrats, paie, déclarations sociales.
- Mise en place de plans de formation interne pour 60 collaborateurs.

Assistante RH et Gestion

Septembre 2017 – Mai 2019

Cabinet ExpertConsult, Lyon (TPE, 15 salariés)

- Support à la gestion comptable : saisie des écritures, rapprochements bancaires.
- Gestion administrative RH : dossiers du personnel, suivi des congés et absences.
- Participation à l'organisation d'événements internes pour renforcer la cohésion de l'équipe.

Stagiaire Comptabilité et Gestion

Février 2016 – Juin 2016

Société Lyonnaise de Services, Lyon (PME, 40 salariés)

- Contribution à la clôture des comptes annuels et à la préparation des bilans.
- Gestion des factures fournisseurs et clients.
- Initiation à la gestion de la paie pour 30 salariés.

Formation

Brevet de Technicien Supérieur (BTS) – Comptabilité et Gestion des Organisations

2014 – 2016

Obtenu en 2016

Compétences

- **Gestion RH** : Recrutement, administration du personnel, formation.
- **Comptabilité** : Saisie comptable, gestion de la paie, bilans.

- **Formation** : Conception de modules, animation de sessions, évaluation.
- **Informatique** : Maîtrise de Sage, Cegid, Pack Office, outils RH (Silae, TalentSoft).
- **Langues** : Français (natif), Anglais (B2).

Centres dIntérêt

- Organisation dateliers de développement personnel.
- Voyages culturels en Europe.
- Pratique régulière du yoga.