



mariecelinerob@gmail.com



0695744009



230 bis avenue Fabron 06200 NICE

MARIE-CÉLINE BERNARD

PLANIFICATRICE / ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

PROFIL PROFESSIONNEL

Efficace et énergique.

Très bonne technicienne.

Proactive et réactive

Combine les objectifs fixés par sa hiérarchie et la satisfaction des salariés dont elle a la charge.

Respect de la confidentialité.

Véhicule une bonne image de son entreprise.

Possède une curiosité d'esprit et accroît continuellement ses connaissances.

Assidue et ponctuelle.

FORMATIONS

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

DU 12 FEVRIER AU 08 AOÛT 2025

Organisme STUDI

Stage effectué du 1er au 31 juillet 2025
au sein de l'entreprise La Mesta Chimie
Fine
Gilette

PLAN CONTROL

AVIAPARTNER

Formation initiale / Super User

SP-EXPERT

AVIAPARTNER

Formation Initiale / Superuser

PHOTOSHOP/ILLUSTRATOR/IN DESIGN

CPF

EXCEL

AFPA

Perfectionnement

COMPÉTENCES

- Savoir faire fonctionnel et technique
- Maîtrise des outils de bureautique et de planification
- Maîtrise des procédures
- Anticipation et Réactivité
- Adaptation
- Gestion du temps
- Esprit d'équipe
- Sens de l'écoute
- Perspicacité sociale
- Bon niveau d'anglais

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PLANIFICATRICE ET FORMATRICE FRANCE

NOVEMBRE 2003 - 13 OCTOBRE 2023

AVIAPARTNER NICE

- Utilisation d'ordinateurs (Excel, Plan Control, SP-Expert, PP...)
- Chef de projet dans l'implantation et le développement des outils de planification Plan Control / Sp-Expert France
- Création, entretien et saisie d'informations dans des bases de données
- Création des horaires d'agents de piste, de passage et de trafic / planification des formations et visites médicales
- Estimations saisonnières et intermédiaires pour le calcul des besoins en effectifs humains et matériels
- Analyse du taux de productivité des ressources humaines
- Superuser, formatrice et support sur les logiciels Plan Control et Sp-Expert pour le réseau France avec mise en place sur Nice, Marseille, Lyon
- Travail en étroite collaboration avec le service du personnel

MES PLUS

Plusieurs expériences dans le milieu associatif

Conseillère municipale chargée de divers commissions (Recrutement, protocole, finances, appels d'offres, patrimoine, travaux...)