

CONTACT

Ouassila GUERNOUN
H3H 0B3 Montréal,
Quebec, Canada
Permis B
+1 514-613-4672
ouassila.78@hotmail.fr
[linkedin.com/ouassila-guernoun](https://www.linkedin.com/ouassila-guernoun)

Organisée avec le souci du détail, je suis à la recherche de nouveaux défis dans le domaine des ressources humaines ou de la gestion du changement, gestion de projet

- Permis de travail ouvert / Open work permit

Compétences (Analyse, Mesure et Réalisation)

- Pilotage de projet
- Gestion du changement
- Ressources humaines (Tous les cycles)
- Cadrage des besoins
- Formation (animation, rédaction)
- Suivi budgétaire
- Anglais intermédiaire
- Maitrise du Pack office

Expériences professionnelles

Congé Parental (voyages, concours professeurs des écoles, décoration/rénovation intérieur d'une maison, cours de pâtisseries ...) 2017-2019

Consultante - Gestion de projet ACCENTURE, Paris 2014-2016

Gestion du contrat commercial de **860 jours/hommes – 670 000 € HT**

Objectif : Accompagnement de la montée en compétences des collaborateurs *Allianz projet - run - utilisateurs*

- Pilotage du projet de formation du SI, projet de refonte du système informatique Allianz France
- Pilotage d'équipe de formation, 4 coachs
- Rédaction de cahiers des charges, suivi des budgets
- Cadrage des besoins et définition du dispositif de formation
- Rédaction des supports de formation et mise à jour
- Animation de formation
- Rédaction de bilans et retours sur expérience
- Gestion des actions de communication (newsletter ...)
- Soutien auprès ressources humaines Allianz (recrutement, logistique ...)
- Organisation d'évènements internes (Event Accenture)

Chargée de missions RH - Gestion de projet de la Conduite du changement AREVA, Paris 2012-2013

Entreprise syndiquée

Objectif : Mise en place du Projet e-learning *Dream in English*

Formation Blended en Langues en collaboration avec le chef de projet : e-Learning, cours en groupe, téléphone...

Périmètre du projet : France soit 30 000 collaborateurs

- Augmentation de l'efficacité des formations en réduisant les coûts
- Analyse et identification des besoins du Groupe AREVA, participation aux appels d'offres, analyse des offres
- Sélection des formateurs, validation des meilleures offres, mise en place et suivi du projet
- Communication du projet auprès des apprenants, des managers, des RRH et du Groupe
- Projet porté à l'international

Chargée de Formation AREVA, Paris 2011-2012

Objectif: Gestion du processus global du Plan de développement des compétences

- Lancement du recueil de besoins en relation avec les managers et RH pour analyse et consolidation
- Lancement des actions individuelles et collectives, organisation logistique et administrative
- Reporting de pilotage de l'avancement du plan mensuel et trimestriel
- Recherche, négociation et optimisation des financements, échanges avec les OPCA

Chargée de Recrutement KOBALTT, Paris 2010-2011

- Recrutement : recueil du besoin, sourcing, présélection, entretiens, suivi administratifs des intérimaires
- Valorisation de l'activité et développement sur les réseaux sociaux et dans les écoles

Diplômes et Formation

2019 Perfectionnement en anglais, initiation au luxembourgeois, Greta Lorraine Nord
2018 Préparation du concours de recrutement de professeurs des écoles (CRPE), Metz
2013 **MBA Master of business administration, equivalent MAITRISE** Sciences-U Groupe Efficom, Paris
2013 **Maitrise/Master 2 Management des Ressources Humaines**, Groupe Efficom, contrat en alternance, Paris
2011 Licence Chargée de Gestion des Ressources Humaines, Sciences U, contrat en alternance, Paris
2010 BTS Assistante de Gestion PME-PMI, Lycée J-Monnet, Paris
2009 BAFA Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur, Paris
2008 Bac professionnel Secrétariat / Comptabilité, Versailles
2006 Brevet d'études Professionnel Secrétariat, Versailles

Stages

2009 **Assistante Ressources Humaines** Concession [STA Toyota](#), Versailles, 2 mois
-Suivi du personnel, gestion de la comptabilité : paie, déclarations sociales...
Assistante de Gestion Agence immobilière [ACE](#), Plaisir, 2 mois
-Mise en place d'une formation destinée aux commerciaux, suivi des relations avec les clients et les fournisseurs
Assistante de Gestion [BH Transports](#), Plaisir, 1 mois
-Facturation, gestion de la paye

2008 **Assistante Ressources Humaines** [Start people](#), agence intérimaire, Versailles, 2 mois
-Recrutement du personnel intérimaire, suivi des documents clients et intérimaires
Assistante comptable [Société en bâtiment](#), Plaisir, 2 mois
-Suivi comptable, déclaration annuelle

Autres expériences (activités saisonnières/en parallèle des études)

2010 Animatrice en centre de loisirs (maternelle et primaire), [Mairie de Plaisir](#), Plaisir
2009 Vendeuse de costumes pour hommes, [Lexington](#), Vélizy
2008 Vendeuse de prêt à porter pour enfants, [Catimini](#), Vélizy
2007 Employée polyvalente, [KFC](#), Plaisir
2006 Téléopératrice, [Soft media](#), Versailles

Informatique et Langues

Word	
Access	
Power point	
Excel	
SAP	
Sage Saari (Gestion commerciale et comptable)	
EBP (Gestion commerciale et comptable)	
Training Orchestra	
ABS	
Français	
Anglais	
Arabe	
Espagnol	
Luxembourgeois	