**Prénom Nom GRH DO**

514 333-3333

1212, rue St-Denis, app.555 Montréal (Québec) H2T 4Z4

 prenom.nom@hec.ca – [www.linkedin.com/in/prenom.nom](http://www.linkedin.com/in/prenom.nom)

**Profil**

* Expérience et connaissances en acquisition des talents, lois et règlements liés aux normes et aux relations de travail
* Compétences en développement d’outils de gestion et d’intervention, développement organisationnel, analytique RH et formation
* Habiletés relationnelles et en communication, grande capacité rédactionnelle, sens de l’organisation et des responsabilités, capacité à travailler sous pression
* Langues parlées et écrites : français, anglais
* Connaissances approfondies de MS Office et de Workday

**Formation**

**Maîtrise en science de la gestion – Gestion des ressources humaines - HEC Montréal Déc. 20XX**

* Moyenne cumulative : 3.81 / 4.3; mentions d’excellence (date prévue)

**Baccalauréat en Sciences – Relations industrielles – Université de Montréal 20XX**

* Récipiendaire de deux bourses sportives

**Projets en RH**

* **Gestion des compétences :** Effectuer un diagnostic et une analyse des pratiques d’une grande entreprise pharmaceutique. Rédiger un rapport recommandant des améliorations dans le cheminement professionnel des employés afin de pallier le problème de rétention et de favoriser la mobilisation des équipes
* **Analytique RH :** Identifier les indicateurs de performance et développer un tableau de bord permettant de mesurer l'impact des initiatives en matière de ressources humaines sur les résultats au sein d’un grand cabinet comptable

**Expérience EN RH**

**Stagiaire en acquisition des talents, Entreprise ABC, Montréal Été 20XX**

* Participer au développement du processus de recrutement pour des postes de niveau professionnel et administratif
* Développer des stratégies de recrutement innovantes (« sourcing ») suite à l’analyse des besoins des gestionnaires
* Créer des affichages pour les réseaux sociaux et pour différents sites spécialisés
* Effectuer des entrevues téléphoniques, sélectionner les candidatures et recommander celles qui ont été retenues aux gestionnaires
* Préparer les canevas d’entrevue et les tests de sélection
* Accompagner les gestionnaires lors des entrevues en personne
* Assurer l’accueil et l’intégration des candidats embauchés

**Réalisation :** Développement de différents outils de sélection sur mesure. Amélioration et rajeunissement de l’image de marque de l’employeur, ce qui a mené à une augmentation et à une amélioration des candidatures reçues, notamment pour les postes en génie et en TI. Développement d’un programme de familiarisation permettant une intégration plus rapide des nouveaux employés.

**Autres expériences :**

Diverses expériences en vente et en service à la clientèle en commerce de détail (20XX à 20XX)

**Leadership**

##

**Capitaine de l’équipe de football des Carabins 20XX-20XX**

* Organiser les activités d’intégration et de développement de l’esprit d’équipe, ce qui s’est traduit par une amélioration de la communication entre les athlètes et les entraîneurs
* Gérer un budget de 20 000 $ pour les activités et les déplacements

**Athlète de niveau international : Équipe du Québec de football 20XX**