

Anne SAUNER

06 19 71 89 58

annesauner@orange.fr

www.linkedin.com/in/anne-sauner



45770 SARAN
Permis B, véhiculée

Responsable des Ressources Humaines

Professionnelle RH généraliste avec plus de 10 ans d'expérience dans des environnements multisites. Expérience avérée dans l'accompagnement managérial, la mise en conformité sociale, le développement des compétences et la gestion des projets RH. Récemment diplômée d'un **MBA Manager Stratégique des RH**, capacité à piloter des transformations RH et à optimiser les performances organisationnelles.

Stratégie RH et accompagnement managérial
Développement des compétences et GEPP
Gestion des relations sociales et CSE
Pilotage de projets RH et SIRH

Gestion des risques et conformité sociale
Gestion administrative du personnel
Optimisation des processus RH et paie
Management.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

01/2024 à 06/2024 : **RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES ADJOINTE**

GXO LOGISTICS FR

POUPRY

Entreprise multinationale spécialisée dans la prestation logistique.

Rattachée à la RRH Région, en charge à 50% de missions de développement RH sur la région Centre et à 50% de missions de Responsable RH du site de Villebarou.

Développement RH :

Gestion de la campagne de recrutement des alternants 2024-2025 avec **recueil des besoins, rédaction des fiches de postes, sourcing multicanal** et **organisation d'entretiens**, contribuant à une meilleure anticipation des besoins en compétences. Construction du **plan de développement des compétences 2025** à partir du suivi des **entretiens annuels**, alignant les besoins de formation aux priorités stratégiques de l'entreprise. Réalisation d'une **veille emploi et compétences** pour identifier les savoirs critiques ou rares afin d'aider la prise de décision stratégique en matière de GEPP. Harmonisation des tableaux des compétences suite à un **audit régional des 7 sites**, aboutissant à une **optimisation de la GEPP**.

- **Relations sociales :**

Suivi des heures de délégation, support à l'organisation des élections partielles et participation aux réunions **CSEE** avec intervention sur les problématiques URSSAF.

- **Gestion des risques et de la sécurité :**

Création et mise à jour du **DUERP** et participation à l'élaboration des plans d'action (PAPRIACT), améliorant la conformité sécurité.

- **Gestion de projet :**

Participation au **déploiement d'un parcours d'intégration régional**, contribuant à une amélioration de l'expérience collaborateur dès l'embauche.

- **Administration du personnel et de la paie :**

Préparation des éléments variables de la **paie**, **GTA**, rédaction des **contrats et avenants**, suivi et **gestion du personnel** intérimaire (relations avec trois agences d'intérim), facturation de l'intérim, **reporting hebdomadaire** du coût intérim au Directeur de site et suivi du personnel (visite médicale, congés, entretiens annuels...).

2012 – 2023 : **GESTIONNAIRE DE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL.**
FEDEX EXPRESS FRANCE **TOURS**

Entreprise multinationale spécialisée dans le transport routier de marchandises.

Rattachée au Responsable Ressources humaines, en charge de 17 sites en France (300 salariés).

- **Support managérial** auprès de 17 sites, assurant un **accompagnement en droit social** et une gestion performante des RH pour **300 salariés**.
- **Gestion administrative du personnel et de la paie** : de l'entrée à la sortie des collaborateurs, incluant le suivi des visites médicales, les DAT et les variables de paie.
- **Optimisation des outils RH** :
 - **Paramétrage** des logiciels de **GTA** et de **paie** (Kelio, ADP) sur mon périmètre pour renforcer la performance RH.
 - **Formation des managers** de mon périmètre aux nouveaux outils SIRH.
- **Déclarations sociales et conformité** : Production de la DOETH, des DSN et veille légale, assurant une conformité optimale.

2011-2012 **COLLABORATRICE PAIE ET SOCIAL.**
CABINET TRANVOUEZ / VALEXCO **FONDETTES**

Cabinet d'expertise comptable.

2010 - 2011 **ASSISTANTE RH.**
NETWAVE ACTEM et EFFICO **TOURS**

FORMATION

02/2023 à 12/2024 **MBA Manager stratégique des RH.**

STUDI - ESGRH

Thématique : Piloter la performance des RH, le développement du capital humain, et une politique prospective de l'emploi et des compétences, accompagner la transformation d'une organisation, manager une équipe RH.

2011 **Titre professionnel Gestionnaire de paie et administration du personnel.**
ARPEC TOURAINE

2003 **Licence professionnelle Management des organisations.**
IUT ORLEANS TOURS

LANGUES

Anglais : niveau avancé B2

INFORMATIQUE

Logiciel métier : E-temptation, Temporarys, KELIO, ADP (Global view, HR Training), People doc, Workday, SuccessFactors, Sage, Cegid.

Logiciel Bureautique : Word, Excel, Power point, Teams, Trello.

Autres outils métier : Chat GPT, LinkedIn et Indeed.