



Marie -Diane TRACOL

Parc Bellenda via Alpe Summa
La Mortola Superiore
18039 VINTIMILLE
06 71 08 13 49
tracolmariediane@gmail.com
ID Monégasque: 212600

DOMAINES DE COMPETENCES

➤ Ressources humaines

- Recrutement de personnel en intérim et suivi des dossiers, 32 dossiers responsabilisés talents dont 23 CDII.
- Développement de mon portefeuille clients et talents.
- Rédaction des offres d'emplois et étude des candidatures positionnées, proposition active de candidatures pour prospects.
- Formation test de personnalité avec restitution de synthèse, maîtrise des entretiens, suivi des parcours professionnels de nos collaborateurs talents.
- Analyse et interprétation des tests d'évaluation.

➤ Administration et Commerce

- Suivi des paies, réception des éléments de salaires.
- Suivi de la facturation.
- Référente Sécurité Agence, réunion avec centre médical, gestion des Visites Médicales, des arrêts maladie et des Accidents de travail.
- Développement et suivi de mon portefeuille clients, appels réguliers, visites commerciales effectuées
- Relation partenaires emplois, mise en place de job dating, forum...

FORMATION & DIPLOMES

2021	Niveau Licence Management et gestion des organisations option management RH IUT Toulon.
2018	TOIEC Anglais Wall Street Toulon.
2003	Préparation au concours CAFEP Physique Chimie.
2000	Maitrise Chimie Université de Toulon.
1998	DEUG SM option biologie biochimie Université de Toulon.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juillet 2015 à ce jour

➤ **MANPOWER**, Toulon

Consultante Cadre Manpower

Certification **Excellence Awards 2021** et **2022** Top Agents de talents



- Recrutement, vente pro active et gestion des commandes, des contrats, du suivi administratif, suivi des paies et facturations.
- Collaboration en équipe, maîtrise de l'environnement et innovation (connaissance des besoins du marché).
- Suivi de mon portefeuille client en tant que business partner.
- Suivi de mes talents et CDI Manpower

Février 2004 à
Juin 2015

➤ **MANPOWER**, Toulon

Assistante d'agence, attachée de recrutement



- Accueil physique et téléphonique des clients et intérimaires.
- Gestion des contrats et suivi de paie et facturation.
- Gestion des commandes, commercial sédentaire.
- Recrutement et détachement.

Juillet 2000 à
Septembre 2002

➤ **LANCASTER COTY**, Monaco

Technicienne chimiste :



- Formulation de produits parfumés (gel douche, lait, déodorant stick et spray, eau de toilette.)

Mai 2001 et Mai 2002

➤ **MONTE CARLO CONTRY CLUB**, Monaco

Hôtesse de caisse & Gestionnaire du coffre-fort



INFORMATIQUE ET LINGUISTIQUE

- Pack Office
- Jobboards
- Lotus note
- AS400,
- Logiciel interne Manpower
- Français- Langue maternelle
- Anglais intermédiaire

CENTRES D'INTERETS ET LOISIRS

- Piano,
- Conservatoire de danse classique (Obtention d'une médaille)
- Ecole de danse de l'Opéra de Toulon.
- Chorale, Association Sourire de Lucie