

CONSULTANTE & FORMATRICE RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL

Nadine FORZINETTI

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

CONTACT

ADRESSE PROFESSIONNELLE :
20 Avenue de la concorde 21000
DIJON

ADRESSE PERSONNELLE : 17
Avenue de Marbotte 21000 DIJON

PORTABLE : 06.21.03.30.08

E-mail : jpc-n.forzinetti@orange.fr

LANGUES

ANGLAIS : lu, compris oralement
(recrutement – gestion salariés à
l'étranger), expression plus difficile

INFORMATIQUE

Utilisation professionnelle des
logiciels: WORD - EXCEL -
ZADIG HYPERVISION - NAVIS
SOCIAL FL - Dictionnaire
Permanent CD - POWERPOINT -
WORKS - RAPIDFILE – ARTPRO

Utilise : INTERNET – OUTLOOK
EXPRESS – SAGE PAYE.

ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES

Depuis 2006 : Consultante & formatrice Ressources Humaines – Droit social

en qualité de travailleur indépendant sous l'enseigne J.P.C. Consultant

- Recrutement,
- Intégration et fidélisation du personnel,
- Evaluation du personnel,
- G.P.E.C.,
- Politique de formation.
- Administration et gestion du personnel
- Gestion des contrats de travail
- Supervision de la Paye
- Hygiène, sécurité & santé au travail

Novembre 2002 – mars 2007 : Responsable Service Juridique et Social en charge de la gestion des Ressources Humaines et Service Juridique

Commercialisation et construction de Maisons Individuelles

Création de la fonction :

- **Administration et gestion du personnel – 80 collaborateurs – 6 Agences** (contrats, paie, recrutement, sécurité...)
- **Contentieux et pré contentieux clients, sous-traitants, fournisseurs**
- **Gestion des dossiers sous-traitants** (contrat, sécurité ...)
- **Responsable du dossier certification** (écriture des modes opératoires, maintien documentaire, audits et contrôles..)

Mars 2000 – Novembre 2002 : Responsable des Ressources Humaines

Groupe BOISSET – NUITS SAINT GEORGES (21)
Effectif : 650 - Production industrielle, négoce de vins

A la Direction d'un service Ressources Humaines composé de 5 collaborateurs :

- **Administration du personnel** (paie, contrat, rupture, gestion des fins de carrières, gestion des salariés expatriés et détachés, tableaux de bord ...)
- **Gestion des Ressources Humaines** (gestion prévisionnelle des emplois et carrières, aménagement du temps de travail, système d'appréciation du personnel, formation professionnelle continue, classification, politique salariale ...)
- **Animation des instances représentatives du personnel** (délégués du personnel, comité d'entreprise, CHSCT ...)
- **Recrutement et insertion des nouveaux embauchés.**
- **Conseil, formation et animation des administratifs des filiales du Groupe** (6 collaborateurs)

Février 1989 – Février 2000 : Juriste Droit Social – Secrétaire Général Adjoint

Fédération Départementale Du Bâtiment – 13 Rue Jeannin – 21000 DIJON

- **Conseil en droit du travail, droit social et de la formation professionnelle** auprès des entreprises adhérentes à la Fédération du Bâtiment et de leurs collaborateurs (250 entreprises)
- **Formation // Information // assistance en contentieux prud'homal**
- **Aide à la gestion administrative du personnel // Développement et gestion du personnel de l'entreprise**

ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES EN PARALLELE

Depuis 2006 : Chargée d'enseignement en Ressources Humaines

UNIVERSITE DE BOURGOGNE - CNAM - 21000 DIJON
(Durée annuelle : 80 heures d'enseignement hors examen)
Outils et techniques de Gestion des Ressources Humaines (48 H) & Paie (32H)

De 1990 à 1997 : Chargée d'enseignement en droit du travail

UNIVERSITE DE BOURGOGNE - Département Sciences et Technique - 21000 DIJON
(Durée annuelle : 25 heures - Niveau Maîtrise)

De 1989 à 1994 : Animatrice associée

INFOP (CCI) - Département DIRIGEANTS GESTION INFORMATIQUE - 21600 LONGVIC
Animation de formations : « **Gestion administrative du personnel** » : stages s'adressant aux collaborateurs des services du personnel et aux employés des PME chargés de l'administration du personnel. (Durée annuelle : 10 jours - 70 heures - Groupes de 10 à 15 personnes)

MANDATS EXERCES

- ▶ **Assesneur employeur titulaire** - Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale - DIJON
- ▶ **Tribunal de l'Incapacité** - COTOREP - 21000 DIJON
- ▶ **Conseiller Employeur Suppléant** - CONSEIL DE PRUD'HOMMES - Section « Activités diverses » - DIJON

FORMATION CONTINUE

- Logiciel FRONTPAGE (2 jours) – Communication mail et newsletter AGAPLB (1 jour)
- Requête ZADIG HYPERVISION – ADPGSI Lyon (2 jours) et Requête approfondies ZADIG HYPERVISION
- ADPGSI Lyon (1jour)
- Recruter par Internet - DEMOS Paris (1 jour)
- Management des Ressources Normes Iso 9001-2000 – AFNOR Lyon (1 jour)
- Management des compétences – AFNOR Paris (3 jours)
- Logiciel ARTPRO (2 jours) – Administration du dossier client ; gestion de chantiers
- SAGE PAYE
- Développement durable et Ressources Humaines – DEMOS Paris (2 jours)
- La Médiation – AGAPLB (1 jour)

FORMATION INITIALE

- ▶ 1982 : BACCALAUREAT Série B (économie)
- ▶ 1986 : MAITRISE EN DROIT PRIVE - Option judiciaire (Faculté de Droit de DIJON)
- ▶ 1987 : **DESS GESTION DU PERSONNEL** (Faculté de Droit de DIJON) – Actuel MASTER2 DIJON

DIVERS

▶ Situation de famille : mariée, trois enfants.

▶ Date et lieu de naissance : 28 mars 1964 à Langres (52)