

Aude Delannoy

## Contrôleuse qualité chez Leach

ADAPTABILITÉ, CURIOSITÉ,  
DISCRÉTION, ESPRIT D'EQUIPE,  
ORGANISATION et RIGUEUR

16, route du lavoir  
79170 Secondigné sur Belle  
06 76 01 70 63 ou  
[audelannoy@yahoo.com](mailto:audelannoy@yahoo.com)  
Permis B / Véhiculée

Je m'engage à mettre mes compétences transversales acquises dans l'hôtellerie restauration et les ressources humaines au service de votre organisation et de mes futur(e)s collègues.

### CENTRES D'INTÉRÊT

Sport:  
Pratique du Roller en club.  
(Trésorière du Roller Club Niortais pendant 2 ans.)  
Randonnées  
Ski

Voyage:  
1 année au Brésil.  
Bénévole à l'Associaçao do Cambuci: enseignement des bases du français à des brésiliens adultes.

## COMPÉTENCES

### Contrôle qualité, rigueur et travail d'équipe

- ▶ Organisation de la journée, Contrôle Qualité puis tâches administratives
- ▶ Respect des procédures (de la marche en avant, du Cercle de Sinner)
- ▶ Management d'une petite équipe et bonne communicante avec les autres services

## EXPÉRIENCES (STAGES EN RH ET MONTÉE EN COMPÉTENCES DANS LE DOMAINE HÔTELIER)

### Chargée de recrutement (PMSMP)

Temporis - Octobre 2025 à novembre 2025 - Niort et Melle

- ▶ Sur le plan recrutement: analyse des besoins des clients, rédige et diffuse les offres d'emploi, assure le sourcing des candidats via les jobboards, les bases internes et les réseaux sociaux. Réalise les entretiens, évalue les compétences et sélectionne les profils adaptés aux missions proposées. Suis l'intégration des intérimaires en entreprise.
- ▶ Envoi de propositions actives par mail ou/et par téléphone en fonction de l'urgence du besoin.

### ARH en appui de la personne chargée de formation (PMSMP)

Adapei 79 - Décembre 2024 à janvier 2025 - Niort - France

- ▶ Elaboration du bilan qualitatif de l'organisme de formation
- ▶ Construction de tableaux croisés dynamiques
- ▶ Suivi du Plan de Développement des Compétences 2024
- ▶ Découverte du logiciel de paie EIG

### Période en entreprise (stage)

Pierre Guerin - Janvier 2024 à février 2024 - Niort et Mauzé sur le Mignon

- ▶ Gestion Administrative du Personnel : Accueil administratif des stagiaires
- ▶ Recrutement : sourcing, mise à jour des annonces sur ATS, France Travail et l'UIMM.
- ▶ Plan de formation : mise à jour du PDC 2023 (organismes de formation, OPCO 2i et E-temptation).

### Assistante polyvalente (Réception et pdj)

Hotel B&B - Juillet 2019 à août 2024 - Niort et Angoulins - France

- ▶ Veiller à la sécurité de l' E.R.P (établissement recevant du public) et de ses occupants
- ▶ Répartition du travail des femmes de chambres (organisation de leur journée de travail)
- ▶ Gestion administrative (contrats d'extras, D.P.A.E en ligne, feuille d'émarginement, vérification du planning par rapport au taux d'occupation). Passer les commandes de linge via l'extranet du fournisseur.
- ▶ Accueil téléphonique et physique, réservations par mail et téléphone.

### Maîtresse de maison

Hôtel LE SAINT - 2017 à 2019 - Paris

- ▶ Gestion des plannings, des commandes, relation fournisseurs.
- ▶ Encadrement et formation: gestes et postures, de la marche en avant pour le nettoyage, du cercle de Sinner, des stagiaires
- ▶ Recrutement des extras, établissement des contrats et des DUE.

### Inspectrice

Accecit - 2014 - Paris et sa couronne

- ▶ Formation et mise en place de l'équipe housekeeping et PDJ dans les hôtels.
- ▶ INTERMEDIAIRE entre les clients hôteliers et la sous-traitance et entre la direction et le personnel de la sous-traitance.

## FORMATIONS

### Outils informatiques

Office 365, internet, CVthèque, ATS et réseaux sociaux professionnels

De 2019 à 2024

### Formation Prévention Incendie

SAVPRO FORMATION

En initial puis recyclage tous les ans. Théorie puis pratique (simulation d'un départ de feu)

De 2023 à 2024

### Assistante Ressources Humaines

AFPA NIORT