



✉ j.coste-wathelet@orange.fr

🌐 www.jcw-consultante-rh.com

📞 +33 6 24 09 03 18

🏠 Marignac, 17800

📄 Permis B

Charente-Maritime

📍 Charente
Gironde

💻 Télétravail ou présentiel

🚗 Véhicule personnel

Compétences

Discrétion et confidentialité

La gestion des données sensibles (salaires, évaluations de performance, situations personnelles des employés) requiert une grande discrétion.

Esprit d'équipe

Travailler efficacement avec d'autres départements (finance, marketing, etc.) pour atteindre les objectifs globaux de l'entreprise.

Créativité

Proposer des solutions innovantes aux problèmes RH.

Langues

Anglais

Réseaux sociaux

📷 @jcw_consultanterh

🌐 @Julie Coste-Wathelet

📘 @Julie Coste-Wathelet



Julie COSTE-WATHELET

Consultante en Ressources Humaines



Consultante RH passionnée et engagée, je mets à profit mon expertise pour accompagner les entreprises dans la gestion de leurs ressources humaines et le développement de leur capital humain.

Expériences professionnelles



Consultante indépendante - Auto-entreprise

JCW Consultante RH, Marignac (17) Depuis juillet 2025



HR Manager

QIMA, Paris 8e De mars 2019 à juillet 2025



Office Manager

AMO Conseil, Paris 8e De novembre 2018 à mars 2019



Assistante de Direction

Arribas France, Montévrain (77) D'août 2015 à octobre 2018



Assistante Technique Ingénierie

Coordef, Serris (77) De décembre 2014 à juin 2015



Assistante Formation

Disneyland Paris, Chessy (77) De septembre 2011 à décembre 2014



Jobs étudiante : Vendeuse - Responsable Caisse - Gestionnaire de Stock

Joan, Fluide, Disneyland Paris, Paris et RP De septembre 2005 à août 2011

Diplômes et Formations



BAC Professionnel Commerce

CFA Stephenson, Paris De 2008 à 2009



BEP Vente Action Marchande

CFA Stephenson, Paris De 2006 à 2007

Compétences

Ressources humaines

sourcing, recrutement, contrats, déclarations sociales, disciplinaire, suivi social, gestion des paie, conseils management et direction, accompagnement des transformations, gestion de crise

Contexte international

Anglais professionnel, Adaptabilité contraintes horaires

Logiciels

Pack Office, Outlook, CAM, HR Access, GOLD, CTT, Business Objects, Lotus Note, Silaé, SAP Success Factor, et grande adaptabilité aux différents outils

Gestion comptabilité

Préparation des éléments comptables, reporting mensuels, préparation des budgets annuels, suivi trésorerie

Assistanat classique

Gestion agenda, déplacements, accueil physique, téléphonique, mailing, rédaction de comptes-rendus, Gestion de projets

Commercial

Relations commerciales professionnelles, devis, facturation, organisation d'événements

Atouts personnels

Compétences en communication

- Ecoute active
- Clarté et diplomatie
- Empathie

Compétences organisationnelles

- Gestion du temps
- Planification
- Souplesse

Atouts RH

Maîtrise des outils RH

- Bases de données RH
- Job Boards
- Logiciels de paie

Connaissance du droit du travail

- Législation sociale
- Conformité
- Contrats et déclarations