j.coste-wathelet@orange.fr

+33 6 24 09 03 18

www.jcw-consultante-rh.com

Marignac, 17800

Permis B

Véhicule personnel

Charente-Maritime
Charente
Gironde

Télétravail ou présentiel

Atouts personnels

Discrétion et confidentialité

- Gestion des données sensibles (salaires, évaluations de performance, situations personnelles des employés,...)

Esprit d'équipe

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

Communication

- Ecoute active
- Clarté et diplomatie
- Empathie

Organisation

- Gestion du temps
- Planification
- Agilité
- Rigueur

Langue supplémentaire

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 juil. 2025

HR Manager
QIMA, Paris 8e De mars 2019 à juil. 2025

Office Manager
AMO Conseil, Paris 8e De nov. 2018 à mars 2019

Assistante de Direction
Arribas France, Montévrain (77) D'août 2015 à oct. 2018

Assistante Technique Ingénierie
Coordef, Serris (77) De déc. 2014 à juin 2015

Assistante Formation
Disneyland Paris, Chessy (77) De sept. 2011 à déc. 2014

Jobs étudiante : Vendeuse – Responsable Caisse – Gestionnaire de Stock
Joan, Fluide, Disneyland Paris, Paris et RP De sept. 2005 à août 2011

Diplômes et Formations

Administrer les outils de gestion de la paie - Silae (RNCP37643-BC03)
ESMP Ecole Supérieur, Mâcon De juil. 2026 à sept. 2026

Gérer la paie et les déclarations sociales et fiscales (RNCP37643-BC02)
ESMP Ecole Supérieure, Mâcon D'avr. 2026 à juil. 2026
Maîtriser et appliquer les techniques de paie dans le respect du droit
Gérer les déclarations sociales et fiscales

BAC Professionnel Commerce
CFA Stephenson, Paris De 2008 à 2009

BEP Vente Action Marchande
CFA Stephenson, Paris De 2006 à 2007

Compétences

Ressources humaines

Recrutement : rédaction et diffusion d'annonces, utilisation job boards, sourcing, entretiens, préconisations, rédaction contrat de travail, DPAE, suivi intégration

Administration du personnel : rédaction/gestion de contrats de travail et avenants, déclarations sociales, disciplinaire, inscription et suivi visites médicales, mutuelle et prévoyance, suivi des effectifs, création et gestion du registre du personnel

Gestion des paies : centralisation et transmission des éléments variables, établissement et contrôle des bulletins de paie, virements, DSN, utilisation logiciels.

Conseils management et direction : accompagnement des transformations, gestion de crise, développement qualité de vie au travail et prévention des risques, coaching

Logiciels

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

Contexte international

Anglais professionnel, Adaptabilité contraintes horaires

Assistanat courant

Gestion agenda, déplacements, accueil physique, téléphonique, mailing, rédaction de comptes-rendus, relations commerciales professionnelles, devis, facturation, organisation d'événements, préparation des éléments comptables, reporting mensuels, préparation des budgets annuels, suivi trésorerie