



Sali FERMY

Limendous - 64

☎ : 06 75 81 98 86

✉ : sali.fermy@gmail.com

Permis B et véhicule

Savoirs êtres (Soft Skills)

- Être rigoureuse et précise
- Être force de proposition
- Inspirer et donner du sens
- Engager ma responsabilité
- Avoir le sens du service
- S'adapter avec agilité

Informatique

ATS et CRM

- Nicoka
- Anael

Centres d'intérêt

- **Projet Maison Fermy :**
Création d'une marque artisanale de plats cuisinés en bocaux
- **Sport :** Aérobie

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & RECRUTEMENT

7 ans d'expérience en Agences d'emploi & Cabinet | Experte Sourcing & Pilotage

Spécialiste du recrutement opérationnel, je maîtrise la gestion de dossiers complexes et le pilotage de recrutements de A à Z. Experte du travail à distance (5 ans), j'allie rigueur administrative et performance commerciale éprouvée.

Compétences techniques & outils

Projet de création d'entreprise

- Piloter l'intégralité d'un projet de création de marque artisanale
- Auto-gérer un parcours de formation complexe en e-learning
- Négocier avec les partenaires et prestataires pour le lancement opérationnel de l'activité

Recrutement & sourcing :

- Piloter le cabinet et les missions de recrutement dans leurs globalités
- Chasser des candidats par approche direct et développer le vivier talents
- Déployer l'ATS Nicoka et mettre en place les outils collaboratifs
- Recruter + 40 collaborateurs aux profils variés + 5 directeurs
- Propulser le CA du cabinet de 40k€ à 100k€ en 1 an (croissance de +150%)
- Remporter le prix « Meilleures performances & CA | Antal 2022
- Présenter et promouvoir les services ou produits auprès des clients
- Fidéliser un portefeuille de 10 nouveaux clients grands comptes

Gestion administrative – Conformité - Sécurité - Formation :

- Assurer la gestion administrative des dossiers intérimaires et facturation des prestations
- Recenser les besoins en formation et faire monter en compétences
- Contribuer aux animations et garantir conformité légale (MASE, EPI)
- Accueillir, orienter et conseiller les clients et les visiteurs
- Communiquer sur les valeurs et la marque employeur de l'entreprise

Expériences professionnelles

- Conduire un projet de création d'entreprise | 2025 – 2026 | Distanciel
- Chargée de recrutement | RH'Performa | 2019 – 2024 | Lyon
- Assistante de gestion | Ergalis Intérim | 2018 – 2019 | Saint-Priest
- Assistante d'agence | Adéquat Intérim | 2016 – 2018 | Lyon
- Assistante polyvalente | ANR Services | 2014 – 2016 | Lyon

Autres expériences professionnelles

- Zig Zag Coutures – 03/2008 – 05/2013 Lalbenque
- Co-gérante - Tabac Le lascounet - 08/2000 – 08/2004

Formations

- Conduire un projet de création d'entreprise & HACCP - 2026
- Titre/BTS – Assistante commercial – Groupe Studi - 2024
- Titre/BTS – Assistante RH – Groupe Studi - 2021
- Titre/Bac – Secrétaire assistante – LAPADT Rhône - 2018