

KONE Kigbafori Aël-Ephrem

Spécialiste RH Généraliste : Paie, Recrutement, Administration du personnel

Abidjan, Côte d'Ivoire | +225 07 59 64 17 24 | ki.kone@icloud.com |

PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnel RH diplômé d'un Master 2 en Gestion des RH, avec près de 4 ans d'expérience en cabinet de conseil RH et en entreprise (transit, logistique, industrie). J'assure la gestion de la paie, le recrutement et l'administration du personnel dans le respect du cadre légal ivoirien (Code du travail, CNPS, CMU, ITS). J'ajoute une dimension commerciale : prospection, relation client et recouvrement.

COMPÉTENCES CLÉS

- **Administration du personnel** : cycle contractuel complet (CDI, CDD, CMOT), onboarding et offboarding, tenue des dossiers du personnel
- **Paie** : collecte des variables, édition et contrôle des bulletins, déclarations CNPS et ITS
- **Conformité sociale** : CMU, relations avec l'Inspection du Travail, veille juridique, règlement intérieur
- **Recrutement, intérim & GPEC** : sourcing multicanal, entretiens, mise à disposition de main-d'œuvre temporaire, référentiels de compétences, plans de formation
- **Relation client & développement commercial** : prospection B2B, fidélisation du portefeuille clients, facturation et recouvrement
- **Outils** : SIRH Odoo, Excel (suivi de la masse salariale)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Agent Administratif & HRBP

Janv. 2024 – Présent

BSTRADE Transit & Bayview Services WA

- Rédige et suit un portefeuille de 25 contrats de travail (CDI, CDD) et veille au respect des procédures internes
- Collecte les variables de paie, édite les bulletins pour 25 salariés et garantit l'exactitude des déclarations CNPS et ITS dans les délais légaux
- A audité et remis en conformité les dossiers administratifs du personnel ; assure l'interface avec l'Inspection du Travail

Agent Administratif & Ressources Humaines

Janv. 2023 – Présent

Ivoire Human Capital (IHC), cabinet conseil RH

- Pilote les opérations de mise à disposition de main-d'œuvre temporaire (MOT/CMOT) pour 6 clients et +200 intérimaires
- Assure le Customer service : point de contact des clients du portefeuille, traitement de leurs demandes et entretien de relations durables
- Prospecte et convertit de nouveaux clients
- Établit et suit la facturation des prestations (recrutement, intérim, formation) et assure le recouvrement des créances clients
- Administre les dossiers du personnel des clients multisites et mène des recrutements : fiches de poste, sourcing, présélection, coanimation des entretiens

Stagiaire Administratif & RH

Janv. 2022 – Déc. 2022

Connect Global Forwarding (CGF CI)

- A participé à la création du département RH de l'entreprise, avec la direction
- A conçu les procédures internes, rédigé le règlement intérieur et élaboré le premier référentiel de tâches et de compétences

Stagiaire Développement RH

Févr. 2021 – Mai 2021

Groupe Eranove (CIE / SODECI / GS2E)

- A contribué à l'harmonisation du référentiel de compétences du groupe, au plan de formation annuel et créé un kit d'intégration
- A analysé plus de 300 CV en 3 semaines pour le sourcing de profils ciblés

Stagiaire Assistant RH

Juil. 2019 – Déc. 2019

ANARE CI

- A rédigé les notes de service, mis à jour les fiches de poste et classé les dossiers du personnel

FORMATION & CERTIFICATIONS

- Master 2 Gestion des RH et Licence Administration des Affaires option GRH, IUA (Institution Universitaire d'Abidjan)
- Saylor Academy : Human Resource Management (BUS301), Introduction to Human Resources (PRDV226) ; Certificat en Administration du Personnel

PROJET & LANGUES

- **Chef de projet, Easy Med** : équipe de 4 personnes, flux logistiques pharmaceutiques, reporting d'indicateurs

- **Langues** : français (langue maternelle) ; anglais (professionnel, technique)