

Rue Emer- de-Vattel 60
2000 Neuchâtel
+41 79 659 34 71
kadomal@hotmail.com

09.07.1963
Mariée – 2 enfants (2001/2011)
Suisse

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Conseiller et soutenir les personnes et les organisations dans la réalisation d'un projet orienté sur l'humain et son épanouissement dans un cadre proactif et de développement durable.

COMPETENCES

Longue expérience acquise dans différents secteurs d'activité et à travers diverses fonctions de direction des ressources humaines (DRH) :

- Capacité à mettre en œuvre la stratégie de gestion RH (GRH) ;
- Conduire des initiatives stratégiques du point de vue RH permettant d'optimiser les processus de travail en tenant compte des ressources humaines ;
- Prendre en compte les facteurs humains lors des changements et assurer un déploiement en douceur (gestion, coaching) en conformité avec les exigences légales et syndicales ;
- Piloter la fonction RH dans sa globalité : recrutement, formation et développement, gestion des talents, gestion de la performance, coaching et conseils au management.

PARCOURS

VILLE DE LAUSANNE – Police Municipale de Lausanne (PML)

700 collaborateurs

Cheffe du domaine des ressources humaines et carrière

<https://www.lausanne.ch/officiel/administration>

01.03.2024 – 31.08.2024

- Développer et gérer la politique RH pour la PML ;
- Collaborer étroitement avec le service des Ressources humaines de la ville (Spel)
- Diriger l'équipe RH ;
- Définir les processus et les procédures GRH
- Mettre en place, développer et gérer la politique de formation de développement des compétences humaines et de gestion en collaboration avec le centre de formation de la police (apprentis, stagiaires, collaborateurs, cadres) ;

ETAT DE NEUCHATEL – POLICE NEUCHATELOISE (PONE)

500 collaborateurs, 7 sites, police unique sur l'ensemble du canton

Cheffe des ressources humaine de la police

<https://www.ne.ch/autorites/DESC/PONE>

01.06.2016 – 29.02.2024

- Développer et gérer la politique RH de l'Etat de Neuchâtel adaptée aux besoins de la PONE ;
- Collaborer étroitement avec le service des Ressources humaines de l'Etat (SRHE)
- Diriger l'équipe RH PONE ;
- Participer aux décisions de la direction de la PONE en matière de GRH ;
- Participer à différents projets institutionnels (GT Primes, GT Coursus des cadres, GT Harmonisation)
- Définir les processus et les procédures GRH

- Mettre en place, développer et gérer la politique de formation de développement des compétences humaines et de gestion en collaboration avec le centre de formation de la police (apprentis, stagiaires, collaborateurs, cadres) ;
- Refondre les entretiens de développement au sein de la police ;
- Gérer l'ensemble des recrutements pour la police et accompagner ceux pour l'école de police ;
- Mettre en place des assessments de cadres et de coaches ;
- Conseiller et soutenir l'ensemble du personnel (bilans, réinsertion, etc.) ;
- Conseiller et soutenir le chef de service et ses cadres en GRH ;
- Mettre en place une politique MSST propre aux métiers de policier
- Garantir un soutien psychologique au personnel de la PONE
- Animer des cours et des séminaires

ETAT DE NEUCHATEL – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT (SRHE)

3000 collaborateurs, 48 services

Adjointe au chef du service des ressources humaines de l'Etat

<https://www.ne.ch/autorites/DESC/SRHE>

01.01.2015 – 31.05.2016

- Gérer en tant que responsable les secteurs MSST et juridique du SRHE ;
- Participer à des projets et des séances en tant qu'adjointe du chef du SRHE ;
- Gérer des projets RH pour les services de l'Etat ;
- Mettre en place le processus GestionNE pour la repourvue des postes vacants et le suivi des effectifs pour l'administration neuchâteloise.

PROJET FAMILIAL

Adoption au Maroc

Plusieurs séjours sur place

2012 – 2014

- Gérer le dossier administratif de notre fils cadet avec les instances étatiques ;
- Être présente aux séances de tribunal pour défendre le dossier juridique et obtenir le droit de ramener notre fils en Suisse ;
- Obtenir un permis de séjour et trouver un logement avec un bail à loyer,
- S'occuper de notre fils lors des séjours sur place

DES MANDATS – ECRIRE POUR VOUS

Consultante indépendante

<https://www.desmandats.ch>

01.07.2010 – 31.12.2015

- Conseiller en gestion des Ressources Humaines ;
- Aider à la rédaction d'une postulation, préparation à l'entretien
- Gérer des mandats de recrutements pour des entreprises (PME)
- Soutenir à la rédaction d'écrits administratifs et autres.

NOMAD NEUCHATEL ORGANISE LE MAINTIEN A DOMICILE

600 collaborateurs, 12 sites et unités administratives

Directrice ressources Humaines

<https://www.nomad-ne.ch>

01.04.2008 – 30.06.2010

- **Mettre en œuvre, développer et gérer une politique RH en accord avec la Loi Nomad et les axes stratégiques du Conseil d'administration ;**
- **Mettre en place une équipe RH professionnelle et la diriger ;**
- **Centraliser les prestations RH jusque-là délocalisées et non harmonisées ;**
- **Négocier avec les partenaires sociaux dans le cadre de la convention collective de travail (CCT Santé 21) ;**
- **Conseiller et soutenir la directrice générale en matière de GRH ;**
- **Soutenir les cadres et le personnel dans le cycle de vie**
- **Participer au réseau RH des institutions de la santé du canton de Neuchâtel ;**
- **Accompagner la directrice générale aux séances du Conseil d'administration**

NEUCHATEL

Déménagement et installation à Neuchâtel

01.10.2006 – 30.03.2008

- **Suivre et coordonner les travaux de rénovation de notre maison;**
- **Scolariser notre fils aîné à Neuchâtel ;**
- **Intégrer la vie neuchâteloise ;**

Différents mandats RH sur l'Arc Lémanique

- **Mettre en place une gestion RH dans une PME de Transports ;**
- **Mener une enquête de satisfaction dans une société de transports publics ;**
- **Mettre en place un référentiel de compétences pour une société de conseil en recrutement de personnel IT.**

ETAT DE VAUD – HOSPICES CANTONAUX CHUV – DEPARTEMENT DE MEDECINE

1600 collaborateurs, 21 services

RESPONSABLE RH ET ADJOINTE DU DIRECTEUR ADMINISTRATIF

<https://www.chuv.ch>

01.09.2005 – 30.06.2006

- **Mettre en place, développer et gérer la politique RH du CHUV adaptée aux besoins du département de médecine et de ses services ;**
- **Mettre en place et diriger l'équipe RH ;**
- **Participer à différents projets institutionnels et/ou départementaux (politique RH, projet Qualité) ;**

ETAT DE VAUD – DEPARTEMENT DES FINANCES ET DES AFFAIRES EXTERIEURES

1100 collaborateurs, 8 services

RESPONSABLE RH ET MEMBRE DE L'ETAT-MAJOR DU CONSEILLER D'ETAT EN PLACE

<https://www.vd.ch>

01.07.2003 – 31.08.2005

- **Mettre en place, développer et gérer la politique RH pour le département des Finances ;**
- **Diriger l'équipe RH ;**
- **Participer au réseau RH interne à l'administration cantonale vaudoise**

- Mettre en place, développer et gérer la politique de formation (apprentis, stagiaires, collaborateurs, cadres) ;
- Conseiller et soutenir l'ensemble du personnel (bilans, réinsertion, etc.) ;
- Conseiller et soutenir le chef de département, Conseiller d'Etat et ses chefs de service en matière de GRH, de gestion des organisations- et de stratégies politiques ;
- Animer des cours, séminaires et conférences.

ETAT DE VAUD – ADMINISTRATION VAUDOISE DES IMPOTS (ACI)

750 collaborateurs sur plusieurs sites régionaux

RESPONSABLE RH

<https://www.vd.ch>

01.09.1999 – 30.06.2003

- Mettre en place, développer et gérer la politique RH pour le service des impôts de l'administration cantonale vaudoise ;
- Participer aux séances de direction de l'ACI ;
- Diriger l'équipe RH ;
- Mettre en place, développer et gérer la politique de formation avec des filières métiers et d'encadrement (apprentis, stagiaires, collaborateurs, cadres) ;
- Mettre en place la gestion par objectif et les entretiens d'évaluation
- Conseiller et soutenir l'ensemble du personnel (bilans, réinsertion, etc.) ;
- Conseiller et soutenir le chef de service et ses cadres en GRH
- Animer des cours, séminaires et conférences.

ETAT DE VAUD – SERVICE DU PERSONNEL – BUREAU DES RH

CHARGÉE DE PROJETS

<https://www.vd.ch>

01.06.1998 – 31.08.1999

- Créer et mettre en place un centre de bilans de compétences pour l'ensemble du personnel de l'Etat de Vaud
- Gérer le centre et ses coûts ;
- Gérer différents mandats de réorganisation de certaines structures et services de l'Etat de Vaud (Service pénitentiaire, Police cantonale, Cantonniers, etc.) ;
- Conseiller et orienter professionnellement le personnel en reconversion.

UNICIBLE

RESPONSABLE FORMATION ET RECRUTEMENT

<https://www.unicible.ch>

01.03.1996 – 28.02.1998

CBA COMPUTER BRAINWARE ADVISORS (SPECIALISTE RECRUTEMENTS IT ET INGENIERIE)

RESPONSABLE DE LA FILIALE DE LAUSANNE

06.12.1994 – 29.02.1996

SOCIETE DE BANQUE SUISSE (SBS)

Suisse Romande

RESPONSABLE DE LA GESTION DU PERSONNEL EN FORMATION (APPRENTIS ET STAGIAIRES)

01.09.1989 – 05.12.1994

CLUB D'EFFICIENCE DE LA SUISSE ROMANDE

Suisse Romande

SECRETAIRE GENERALE DU CLUB

01.08.1988 – 31.07.1989

FORMATION

UNIVERSITE DE LAUSANNE – MASTER EN SCIENCES POLITIQUES

**Mémoire : enquête de satisfaction et analyse des besoins de l'association AVLOCA
1987**

**Certificat en criminologie – Institut de police scientifique de Lausanne
1983 – 1984**

COMPETENCES SPECIFIQUES

Français : langue maternelle

Allemand : niveau maturité

Anglais : niveau maturité

MS Office de Windows, MAC, Internet, Outlook, Exange, SAP HR

ASSOCIATIONS

SEC Lausanne Formatrice et experte au brevet fédéral GRH

CEFCO Formatrice en management RH

HR Vaud Membre (présidente en 2000)

HR Neuchâtel Membre

ARFOR Membre