



SUSAN KNODEL

A S S I S T A N T E
R E S S O U R C E S
H U M A I N E S



Nationalités :
Brésil et Suisse

CONTACT

- +41 79 327 40 99
- sk@susanknodel.com
- rue des Buis 4, 1202 Genève
- www.susanknodel.com



EDUCATION

CERTIFICAT | Gestion du Personnel
Human Resources Swiss Exam | IFAGE
2020

CERTIFICAT | Talent acquisition |
HR analytics
AIHR Academy to innovate HR
2020 – en cours

BACHELOR | Psychologie
UniDistance
2021 – en cours

CERTIFICAT | Sécurité et santé au
travail PERCO | SUVA
F4S EduQua
2020-2021

CERTIFICAT | Gestion de la santé
en entreprise | SUVA
Promotion Santé Suisse
2021

CERTIFICAT | Secouriste en santé
mentale
Ensa | Fondation ProMenteSana
2021 – en cours

MASTER | Sciences de
l'environnement
Université de Genève
2008-2012

BACHELOR | Architecture
Pontificale Université Catholique
de l'Etat du Paraná, Brésil
1992-1997

PROFIL

Mon expérience internationale en gestion de projets et recherche scientifique au Brésil, Japon et Suisse m'a conduit vers les études en ressources humaines et psychologie. J'ai découvert ma passion et mon véritable épanouissement d'aider les personnes à atteindre leur potentiel dans la gestion des talents, expérience employée et *people analytics*.

J'ai obtenu le Certificat Suisse en assistant RH, le Master en développement durable et analyse de données, ainsi que le Certificat en sécurité et santé au travail. Aujourd'hui, je souhaite faire évoluer ma carrière combinant mes compétences analytiques, managériales et relationnelles en ressources humaines.

Voici mon vidéo de présentation :
<https://susanknodel.com/profile/>

APTITUDES & COMPETENCES

- ✓ **RESSOURCES HUMAINES** – Connaissances du système d'assurances sociales Suisse et le droit du travail | Gestion des salaires | Administration RH et recrutement | Formation et Développement | Permis de travail | HR *analytics* et tableau de bord avec Power BI.
- ✓ **GESTION DE PROJET** – Gérer des tâches administratives | Coordonner des études de faisabilité, budget et fournisseurs | Coordonner des activités de relocation | Administrer des propriétés privées | Coordonner des projets d'architecture et rénovation | Organiser des réunions et des événements.
- ✓ **SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL** – Connaissances de la législation suisse de protection de la sécurité et la santé au travail | Mettre en place un système de gestion de la sécurité et la santé au travail | Identifier des dangers et appliquer des mesures de prévention | Secouriste en santé mentale.
- ✓ **DEVELOPPEMENT DURABLE** – Développer des projets de recherche (suivi et évaluation des données) et rapports dans le domaine du développement durable et environnement.
- ✓ **MARKETING DIGITAL** – Prospector des clients | Créer des matériaux marketing et rapports avec Photoshop et InDesign | Mettre à jour des sites web WordPress | Élaborer des contenus de médias sociaux.
- ✓ **COMMUNICATION** – Excellentes aptitudes relationnelles | Parle français, anglais, portugais, espagnol et italien.

LANGUES

PORTUGAIS

Langue maternelle

FRANCAIS

Niveau C2

ANGLAIS

Niveau C2

ITALIEN

Niveau B1

ESPAGNOL

Niveau B1

JAPONAIS

Niveau A1

INFORMATIQUE

Outils bureautiques

Revit BIM | ArcGis

InDesign

Photoshop

Power BI

PRIX

Bourse de recherche scientifique

Schmidheiny Foundation
2011

Bourse d'étude Master

Confédération Suisse
2008-2010

Bourse de recherche scientifique

Japan International Cooperation
Agency
2002-2003

Mention Excellent

Bachelor en Architecture

Pontificale Université Catholique
de l'Etat du Paraná, Brésil.
1998

CENTRES D'INTERET

- ✓ Squash
- ✓ Plongée
- ✓ Voyages
- ✓ Photographie
- ✓ Piano

EXPERIENCE

ARCHITECTE CONSEILLÈRE | SK RELOCATION

Genève 2017 à 2019

- ✓ Coordonner des multiples tâches dans le domaine de la relocation des expatriés (logement, ameublement, permis de séjour, contrat de location et d'assurances, et conciergerie).
- ✓ Gérer des appartements et des maisons de 80 à 300m².

ARCHITECTE CONSEILLÈRE | KAEMCO

Genève 2016 à 2017

- ✓ Élaborer des projets dans le domaine de l'énergie et physique du bâtiment avec le logiciel de simulation 3D CitySim.
- ✓ Proposer un projet à l'Office Cantonal de l'Énergie (GE) et à l'UNECE sur l'évaluation de l'impact de la rénovation des bâtiments et l'installations de photovoltaïques dans la consommation d'énergie. Article publié dans la Tribune de Genève.

ASSISTANTE | Mission Permanente du Brésil à l'ONU

Genève 2014

- ✓ Assister des diplomates à organiser des réunions, des événements et des tâches administratives. Collaborer avec l'équipe et préparer des rapports dans des délais restreints.
- ✓ Participer à environ 50 sessions avec les représentants des États membres de l'ONU.
- ✓ Élaborer des rapports au Ministère des affaires étrangères au Brésil principalement sur les questions environnementales.

PhD Période Éducative | Université de Genève

Genève 2013 à 2016

- ✓ Élaborer un projet de recherche sur la planification urbaine durable et les stratégies énergétiques. Établir des partenariats de recherche avec d'autres Universités.
- ✓ Assister des professeurs dans l'organisation de séminaires et formations.
- ✓ Assister des étudiants internationaux dans leur courte période d'étude à GE.

SPÉCIALISTE SIG | Service de l'urbanisme

Carouge 2012 à 2013

- ✓ Mettre en place une structure de données géolocalisées des différents éléments du domaine public pour la gestion efficace du patrimoine de la Ville de Carouge.
- ✓ Utiliser le logiciel SIG (Système d'information géographique).
- ✓ Gérer environ 700 dossiers géolocalisées de la ville.

MASTER Période Éducative | Université de Genève

Genève 2008 à 2012

ARCHITECTE | JICA

Tokyo 2002 à 2003

- ✓ Développer des recherches en développement durable, urbanisme et paysage urbain à l'Université de Chiba.
- ✓ Coordonner des séminaires académiques et des réunions pour des chercheurs scientifiques.

ARCHITECTE | Employée et indépendante

Brésil 1996 à 2008

- ✓ Concevoir et développer des projets architecturaux (villas, bâtiments résidentiels et commerciaux, centre cultural et santé, environ 25.000m²) et paysagers (parcs et jardins, environ 300.000m²).
- ✓ Superviser toutes les phases de développement des projets, les tâches administratives ainsi que le suivi des chantiers de construction et de rénovation avec différents professionnels. Coordonner les études de faisabilité, les aspects budgétaires et la gestion du personnel.
- ✓ Administrer des propriétés privées. Planifier et organiser des événements privés de 10 à 500 personnes. Gérer toutes les tâches : logistique, restauration, décoration, contrats de l'animation et gestion du personnel.