



Agnès RABACA

CHARGÉE DE PROJETS
TRANSFORMATION OPÉRATIONNELLE

Processus · Outils internes · Accompagnement au changement ·
Amélioration continue · Analyse & aide à la décision

✉ agnes@agnesrabaca.ch



+41 76 395 90 53



Lausanne



Suisse et française



agnes-rabaca

EN BREF

Je transforme la complexité en étapes claires. Concrètement : j'analyse les besoins, je structure le projet, je déploie les outils et je m'assure que les équipes s'en servent vraiment. **13 ans de pilotage de projets internes, sur 18 ans de parcours en environnement RH et santé.** Certifiée IPMA D et Scrum Master.

PRINCIPALES RÉALISATIONS chez UniQue Ressources Humaines

≈ 800 temporaires concernés	<i>CHEFFE DE PROJET, CONDUITE DU CHANGEMENT · 2022-2023 · 24 mois</i> Digitalisation de la saisie des heures (solution UniQueTime) pour 24 collaborateurs internes, environ 800 temporaires et plus de 30 clients : analyse des processus, choix et paramétrage de la solution, tests, formations multi-publics et transfert aux équipes. Charge administrative réduite et données fiabilisées.
Abandon du papier 24 collaborateurs	<i>CHEFFE DE PROJET, BUSINESS ANALYST · 2017 · 1 mois</i> Remplacement du suivi papier des demandes clients par un outil électronique sécurisé sous Excel, adopté par les 24 collaborateurs : suivi des demandes et placements centralisé, traçabilité renforcée, papier supprimé, et un accès partagé qui a facilité la continuité lors du passage au télétravail.
15–20 % gain de temps estimé	<i>CHEFFE DE PROJET ET PRODUCT OWNER · 2022 · 6 mois</i> Conception et déploiement d'un intranet SharePoint pour 24 utilisateurs, avec architecture documentaire, gestion des droits d'accès et gain de temps estimé entre 15 % et 20 % sur plusieurs tâches de recherche et de traitement.
+ 10 % de placements réussis	<i>CHEFFE DE PROJET, BUSINESS ANALYST ET FORMATRICE · 2021 · 5 mois</i> Mise en place d'un canal WhatsApp professionnel (Respond.io), utilisé par 12 collaborateurs pour échanger avec environ 800 temporaires : organisation des conversations, modèles de messages et règles de consentement. Disponibilités des temporaires plus fiables, rapidité de réponses plus élevée et hausse estimée d'environ 10 % des placements réussis selon l'équipe.
99,9 % Note globale de l'entreprise à l'audit swissstaffing	<i>CHEFFE DE PROJET ET RESPONSABLE DE LA CONFORMITÉ OPÉRATIONNELLE · 2023 · 3 mois</i> Mise en conformité nLPD : cartographie des données et des durées de conservation, politique de confidentialité, procédures d'effacement, adaptation des documents et du site, révision des accès ERP et sensibilisation des 24 collaborateurs. Coordination avec l'avocat de l'entreprise et l'éditeur du logiciel métier, dans le cadre de l'audit qualité swissstaffing, où l'entreprise a obtenu une note globale de 99,9 %
Autres projets	Digitalisation RH (candidatures dans le logiciel métier, suivi des missions, relances automatisées), continuité numérique (télétravail, renouvellement du parc, sécurisation des accès, refonte du site), relation client (suivi actifs/inactifs, fidélisation, salons et événements) et expérience collaborateur (déménagement, parcours d'accueil).

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

UniQue Ressources Humaines, Lausanne, 08.2013 - 04.2026

RESPONSABLE PROJETS ET MARKETING

- ♦ Interlocutrice centrale pour les projets impliquant plusieurs services, pilotés de bout en bout, du cadrage au déploiement : coordination des parties prenantes internes et externes, gestion des délais et accompagnement au changement.
- ♦ Pilotage simultané de 2 à 5 projets internes, avec cadrage, priorisation, RACI, jalons et suivi des décisions, dans un environnement réunissant direction, équipes métiers, prestataires, clients et environ 800 collaborateurs temporaires.
- ♦ Amélioration continue des outils métiers de gestion des missions et des candidatures, rédaction des procédures internes et production des supports de formation.
- ♦ Marketing et communication : stratégie réseaux sociaux, refonte du site internet, salons professionnels, événements clients et collaborateurs, supports de fidélisation.
- ♦ Support informatique de premier niveau : postes de travail, accès utilisateurs et accompagnement à l'adoption des outils.

UniQue Ressources Humaines, Lausanne, 06.2012 - 07.2013

ASSISTANTE COMMERCIALE

- ♦ Recrutement et placement de personnel soignant : sourcing, entretiens, suivi des dossiers, avec coordination réactive entre clients et candidats et priorisation des demandes. Gestion de la garde téléphonique pour assurer la continuité de service et traiter les demandes urgentes.

UniQue Ressources Humaines, Lausanne, 04.2008 - 05.2012

SECRÉTAIRE PUIS ASSISTANTE MARKETING

- ♦ Accueil et gestion documentaire RH (rendez-vous, archivage, contrats de travail, support au placement en période de surcharge), avec rédaction et mise à jour de procédures/modèles et formation des nouveaux collaborateurs. Organisation d'événements et coordination de prestataires, conception de supports de communication print & digital.

CMT Constructions Sàrl, Crissier, 06.2007 - 03.2008

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

- ♦ Réponse aux soumissions (Olmero), devis et planning des chantiers. Administration RH et salaires (impôt à la source, AVS, permis de travail), facturation clients, frais et préparation des paiements, en lien avec la fiduciaire.

Congé parental, 10.2005 - 05.2007

Abax Productions SA, Renens, 08.2004 - 09.2005

ASSISTANTE DE PRODUCTION

- ♦ Suivi des dossiers clients, de l'offre à la clôture du projet, pour des productions corporate et événementielles : participation à l'élaboration des budgets et à la gestion du planning, contact clients et fournisseurs, coordination logistique des tournages en Suisse et à l'international.

Parcours antérieur, France, 1994 - 2004

- ♦ CHARGÉE D'AFFAIRES, Tecnofil Industries SA, Perpignan, 1999 - 2003.
- ♦ COURTIÈRE EN FRUITS ET LÉGUMES, Marché de Saint-Charles, Perpignan, 1997 - 1999.
- ♦ STAGE COMMERCIAL, Rank Xerox, Alliance Bureautique Catalane, Perpignan, 6 mois en 1996.
- ♦ Études universitaires en sociologie, Université de Tours, 1994 - 1995.
- ♦ Emplois en restauration et emplois saisonniers.

CERTIFICATIONS & FORMATIONS

- 08.2026 : Certification Scrum Master, Scrum League
- 02.2026 : Certification IPMA D, Certified Project Management Associate · VZPM
- 12.2024 : Diplôme de Cheffe de Projet, mention Très bien (132 périodes, 9 crédits ECTS) · CEFCO, Renens
- 11.2023 : Managers du changement, cours en ligne · ESSEC Business School · Coursera
- 07.1994 : Baccalauréat français A2, Philosophie-Lettres, Lettres-Langues · Lycée Notre Dame La Riche, Tours

OUTILS

 Gestion et collaboration Microsoft 365, SharePoint, Teams, Trello, Notion	 Planification et processus Microsoft Project, Visio	 Solutions métiers 3CX, Respond.io, Easytemp, UniQueTime	 Data et IA Excel avancé (TCD, macros), Copilot, ChatGPT (création d'agents personnalisés), Claude.
--	--	--	---

LANGUES

- Français : langue maternelle
- Anglais : niveau B1
- Allemand : niveau A1

RÉFÉRENCES

Disponibles sur demande