

Offre(s) d'emploi et de stage dans le domaine Ressources humaines

Les offres sont publiées pendant 45 jours. Elles sont classées de la plus récente à la plus ancienne. Les offres d'emploi précèdent celles de stage.

Emploi(s)

```
/**/ main#page div.contenu div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; }
.annonce .titre{ font-size:15px; font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0
12px; } .annonce .cartouche { float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a;
border-radius:8px; } .annonce .cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a;
font-weight:bold; } .annonce .cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; } /* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /**
```

GESTIONNAIRE DE DOSSIERS - Dep. 44 (H/F)

offre d'emploi en CDD / STAGE (pas d'alternance) à compter du 1er février 2021 - 35h du lundi au vendredi midi

Formation : BAC+2 profil gestionnaire de paie

Vous serez notamment en charge de la vérification et de l'enregistrement des données sociales (déclarations sociales des entreprises adhérentes, déclarations nominatives annuelles) et de la mise à jour des données spécifiques relatives aux salariés.

Profil : Rigoureux(se), organisé(e), précis(e) vous appréciez particulièrement le travail en équipe.

Maitrise des outils informatiques de type bureautique

Vous savez mener un entretien téléphonique (bonne élocution...).

sophie.janin@cibtp-grandouest.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT.E EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le

Emploi

Date de publication:19-01-2021

Fonction:Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Pays de la Loire (ORVAULT NANTES)

Expérience:Débutant accepté

Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Date de publication:07-01-2021

Fonction:Personnel

Localisation: Basse-Normandie (Alençon et Argentan)

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour nos agences d'ALENCON et ARGENTAN.

Expérience:Confirmé

Mission s:

-Vous accompagnez des bénéficiaires dans le cadre d'un dispositif de co-construction ou confirmation d'un projet professionnel (dispositif Pôle Emploi ActivProjet AP2).

-Vous aurez également une mission de Conseil en Evolution Professionnelle.

-V ous prendrez enfin en charge la réalisation de bilans de compétences.

Comp étences :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, ressources humaines).

Vous maîtrisez les techniques d'entretiens individuels et collectifs et êtes agile avec les nouvelles technologies.

Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et le sens de la relation client.

Expérienc e :

Vous avez une expérience de 1 à 3 ans sur les dispositifs d'accompagnement individuels (bilans de compétences, VAE, reclassement) et collectifs (découverte multi métiers, orientation) et de transition professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rému nération : 1 900 à 2 000 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

– 23 jours de RTT/an

– Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)

– Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise

– Participation bénéfices

– Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence CMALENCON61

Catal ys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE - Dep. 85 (H/F)

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le

Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Emploi

Date de publication:07-01-2021

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (La Roche Sur Yon)

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour nos agences de LA ROCHE SUR YON et ST HILAIRE DE LOULAY.

Expérience:Confirmé

Missions:

- Vous aiguillez et conseillez des salariés dans le cadre du service de Conseil en Évolution Professionnelle(CEP) . Vous avez à la fois un rôle d'accueil individualisé et adapté aux besoins des personnes et d'accompagnement personnalisé en vue de la mise en oeuvre de leur projet professionnel.
- Vous prendrez également en charge la réalisation de bilans de compétences
- Vous serez en charge d'accompagner des bénéficiaires Pôle Emploi intégrés dans le dispositif LIR(licenciés économiques).

Compétences :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, ressources humaines). Vous maîtrisez les techniques d'entretiens individuels et collectifs et êtes agile avec les nouvelles technologies. Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et le sens de la relation client.

Expérience :

Vous avez une expérience de 1 à 3 ans sur les dispositifs d'accompagnement individuels (bilans de compétences, VAE, reclassement) et collectifs (découverte multi métiers, orientation) et de transition professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rémunération : 1 900 à 2 100 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

- 23 jours de RTT/an
- Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)
- Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise
- Participation bénéficiaires
- Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence CMSTHILAIRE

Catalys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE - Dep. 85 (H/F)

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Emploi

Date de publication:07-01-2021

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (La Roche Sur Yon)

Expérience:Confirmé

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour notre agence de LA ROCHE SUR YON.

Missions:

Dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), vous

accompagnez les actifs dans leurs projets. Vous devez :

- Réaliser des diagnostics de situation et des entretiens individuels de suivi
- Accompagner la mise en oeuvre du projet professionnel
- Informer sur les différents dispositifs d'évolution professionnelle (reconversion, formation, création d'activité, VAE)
- Assurer des séances collectives sur des thématiques comme le Compte personnel de formation, l'ingénierie financière des formations
- Rédiger des livrables avec précision et rigueur en décrivant les actions réalisées et à mettre en oeuvre pour faciliter le déroulement du projet.

Compétences :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, ressources humaines). Vous maîtrisez les techniques d'entretiens individuels et collectifs et êtes agile avec les nouvelles technologies. Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et le sens de la relation client.

Expérience :

Vous avez une expérience de 1 à 3 ans sur les dispositifs d'accompagnement individuels (bilans de compétences, VAE, reclassement) et collectifs (découverte multi métiers, orientation) et de transition professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rémunération : 1 900 à 2 100 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

- 23 jours de RTT/an
- Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)
- Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise
- Participation bénéfiques
- Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence CMLAROCHE

Catalys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT.E EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Emploi

Date de publication: 07-01-2021

Fonction: Personnel

Localisation: Bretagne (Saint Briec)

Expérience: Confirmé

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour notre agence de SAINT BRIEUC.

Missions :

Dans le cadre du dispositif EMD, vous serez en charge de l'accompagnement des demandeurs d'emploi sur l'accompagnement à un

retour à l'emploi durable.

- Vous assurez des entretiens individuels
- Vous animez des ateliers collectifs de retour à l'emploi
- Vous rédigez les synthèses de vos accompagnements..

Compétence s :

Vous êtes à l'aise avec l'animation d'atelier, en présentiel comme en distanciel.

Expérience :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, développement de carrière) et avez une expérience d'une année minimum, stage(s) qualifiant(s) inclus dans l'accompagnement au retour à l'emploi ou à la mobilité professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rémunération : 1 900 à 2 000 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

- 23 jours de RTT/an
- Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)
- Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise
- Participation bénéfiques
- Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence EMDSTBRIEUC

Catalys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT.E EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Emploi

Date de publication:07-01-2021

Fonction:Personnel

Localisation: Bretagne (Saint Briec)

Expérience:Confirmé

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour notre agence de SAINT BRIEUC.

Mission s:

Dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), vous accompagnez les actifs dans leurs projets. Vous devez :

- Réaliser des diagnostics de situation et des entretiens individuels de suivi
- Accompagner la mise en oeuvre du projet professionnel
- Informer sur les différents dispositifs d'évolution professionnelle (reconversion, formation, création d'activité,VAE)
- Assurer des séances collectives sur des thématiques comme le Compte personnel de formation, l'ingénierie financière des formations
- Rédiger des livrables avec précision et rigueur en décrivant les actions

réalisées et à mettre en oeuvre pour faciliter le déroulement du projet.

Compétences :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, ressources humaines). Vous maîtrisez les techniques d'entretiens individuels et collectifs et êtes agile avec les nouvelles technologies. Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et le sens de la relation client.

Expérience :

Vous avez une expérience de 1 à 3 ans sur les dispositifs d'accompagnement individuels (bilans de compétences, VAE, reclassement) et collectifs (découverte multi métiers, orientation) et de transition professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rémunération : 1 850 à 2 000 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

- 23 jours de RTT/an
- Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)
- Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise
- Participation bénéfiques
- Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence CMSTBRIEUC

Catalys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

MANAGER - Dep. 49 (H/F)

Le Cabinet d'ophtalmologie OSIRIS VISION est un centre d'Ophtalmologie **Emploi** situé à Angers (49) composé actuellement de 5 médecins ophtalmologues, 3 infirmières, 2 optométristes, 4 orthoptistes et de 12 secrétaires médicales.

En développement, nous cherchons à renforcer notre équipe en recrutant un Manager H/F qui aura pour mission d'accompagner le centre médical d'ophtalmologie multisite afin de répondre aux enjeux médico-sociaux et aux enjeux d'offre de soin dans un contexte démographique tendu. Au sein du cabinet, vous serez en mesure d'organiser, de coordonner et d'être force de proposition pour améliorer l'offre de soin d'ophtalmologie sur le territoire de l'Anjou

Date de publication: 06-01-2021
Fonction: Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Pays de la Loire (ANGERS (49))

Expérience: Confirmé

DESCRITIF DE LA FONCTION

Vous aurez comme mission principale :

En Interne :

- Le Management des équipes, la coordination et l'organisation du travail ;
- La création de synergies entre les équipes pluridisciplinaires (médecins, infirmières, orthoptistes, optométristes, secrétaires) en lien avec la secrétaire de direction

- La supervision de planning d'activité des équipes et des médecins
- La gestion administrative et financière du centre en veillant au bon fonctionnement de la structure et à l'entretien du matériel et au suivi des investissements
- Le pilotage de projets avec la participation à la mise en place des nouveaux axes de développement de l'activité

En externe :

- Être l'interlocuteur privilégié des différents organismes, établissements de santé (clinique), ARS, Assurance maladie, municipalités pour mettre en place les structures et les dossiers administratifs
- Tra vailler avec les éditeurs de logiciels métiers et innovants en matière de numérisation de tâches (prises de Rendez-vous, communication)
- Travailler avec l'équipe de Direction et aider au recrutement de nouveaux collaborateurs et médecins et faciliter leur intégration au sein de la structure
- Travaill er avec les laboratoires pour la mise en place de protocoles d'études de recherche clinique

PROFIL DEMANDE

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (droit, économie, gestion) ou d'un Master en gestion des établissements sanitaires ou en économie de la santé
- Vous avez quelques années d'expériences. Une expérience en gestion d'un centre médical sera un plus.
- Vous avez une capacité d'analyse et d'anticipation
- Vou s êtes rigoureux et autonome, vous aimez le travail en équipe et avez le sens du relationnel, de l'écoute.
- Vous voulez réussir dans une entreprise à taille humaine en plein développement.

TY PE D'EMPLOI

- CDI Temps plein 35h semaine
- Déplacemen ts réguliers sur les différents sites locaux

POUR POSTULER :

- Adressez votre CV et lettre de motivation à : alain.ressources@gmail.com

alain.ressources@gmail.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

TECHNICIEN PAIE RH - Dep. 44 (H/F)

Et si VOTRE aventure avec NOUS commençait ?! Nous vous proposons de travailler dans le 2ème groupe coopératif laitier en France, tournée vers de fortes valeurs humaines, vers l'innovation et une stratégie ambitieuse.

Présent en France et à l'international, Eurial est leader sur le marché du fromage de chèvre (Soignon), du beurre de spécialité, n° 1 de la mozzarella en France, ainsi que n°1 des marques distributeurs (MDD).

Dans le cadre de sa politique Handicap, Eurial s'engage en faveur de l'intégration des personnes en situation de handicap, nos postes sont ouverts à tous.

Missions

Rattaché(e) à la Responsable Données Sociales/SIRH, au sein d'une équipe de 12 personnes qui traitent l'ensemble des paies du groupe, votre mission première est de réaliser les bulletins de paie et d'assurer la

Emploi

Date de publication:05-01-2021

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Nantes (44))

Expérience:non précisée

gestion administrative pour 200 à 300 salariés appartenant à des sites industriels distants.

Dans ce contexte, vous serez amené(e) à réaliser les déclarations (DUE, DSN évènementielles et mensuelles,...), à suivre le paiement des indemnités journalières, à réaliser des études de rémunération et établir les contrats de travail.

Vos interlocuteurs quotidiens sont les Assistants/Relais/Responsables RH, les salariés des différents sites du groupe et les organismes sociaux (MSA, Prévoyance, Mutuelle d'entreprise...).

P rofil

De formation Bac +2/+3, vous avez impérativement une première expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire idéalement dans le secteur industriel. Vous maîtrisez les outils bureautiques et avez le goût des chiffres et du contrôle.

Doté(e) d'une bonne aisance relationnelle, vos points forts sont l'esprit d'équipe, la discrétion, l'organisation et la rigueur.

CDI.

elodie.freville@eurial.eu

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE - Dep. 49 (H/F)

CATALYS CONSEIL, Cabinet de conseil en management et en mobilités professionnelles (10 M€ de chiffre d'affaires, 150 collaborateurs sur le Grand Ouest et Ile de France, 35 agences) accompagne depuis plus de 30 ans les femmes & les hommes dans leur mobilité professionnelle ainsi que les organisations en changement.

Emploi

Date de publication:28-12-2020

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Angers)

Expérience:Confirmé

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour notre agence d'ANGERS.

Mission s:

Dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), vous accompagnez les actifs dans leurs projets. Vous devez :

- Réaliser des diagnostics de situation et des entretiens individuels de suivi
- Accompagner la mise en oeuvre du projet professionnel
- Informer sur les différents dispositifs d'évolution professionnelle (reconversion, formation, création d'activité,VAE)
- Assurer des séances collectives sur des thématiques comme le Compte personnel de formation, l'ingénierie financière des formations
- Rédiger des livrables avec précision et rigueur en décrivant les actions réalisées et à mettre en oeuvre pour faciliter le déroulement du projet.

Vous pourrez être amené à intervenir sur des missions de reclassement privé.

Compétence s :

Vous êtes diplômé.e d'une formation de niveau 5 minimum (Bac + 2 de type accompagnement, psychologie du travail, ressources humaines). Vous maîtrisez les techniques d'entretiens individuels et collectifs et êtes agile avec les nouvelles technologies. Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et le sens de la relation client.

Expérienc e :

Vous avez une expérience de 1 à 3 ans sur les dispositifs d'accompagnement individuels (bilans de compétences, VAE, reclassement) et collectifs (découverte multi métiers, orientation) et de transition professionnelle.

Type de contrat : CDD de 6 mois.

Temps de travail : 39 heures hebdomadaires.

Rémunération : 1 900 à 2 000 € bruts/mois selon le profil.

Avantages :

- 23 jours de RTT/an
- Tickets restaurant : valeur faciale unitaire de 8,40 euros (prise en charge entreprise de 60%)
- Souscription possible à la Mutuelle Santé Entreprise
- Participation bénéficiaires
- Accord de Télétravail

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence ANGERSCEP49

Catalys est signataire de la Charte de la Diversité et s'engage à lutter contre les discriminations et à promouvoir la diversité au sein de l'entreprise.

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Orientation Durable, cabinet de recrutement spécialisé sur les métiers de l'économie sociale et solidaire et de l'intérêt général recrute un Chargé(e) des Ressources Humaines H/F pour l'IRAM.

Important : afin que votre candidature soit prise en compte merci de postuler directement sur notre site : https://offres-emploi.i.orientationdurable.com/379_offre-emploi_i-charge-des-ressources-humaines-hf.html

Emploi

Date de publication:24-12-2020

Fonction:Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Ile-de-France (Paris (75013))

Expérience:Débutant accepté

CONTEXTE DE RECRUTEMENT

L'IRAM

L'IRAM est un bureau d'études associatif intégrant 40 salariés, avec une forte dynamique d'auto-gestion. L'IRAM est spécialiste du développement rural, notamment en Afrique et en Asie du Sud Est et intervient sur une diversité de thématiques : organisations paysannes et filières agricoles, politiques publiques, décentralisation et organisation de la société civile, pastoralisme, irrigation...

L'IRAM intervient sur trois grands métiers : la conduite de mission d'expertise/ conseil, l'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ministères notamment) et la mise en œuvre de projets. Ses principales sources de financement sont celles de l'Aide publique au développement bilatérale et multilatérale.

Dans le cadre de son développement l'IRAM recrute un Chargé des Ressources Humaines H/F

MISSION

Sous l'autorité de la Directrice de l'Institut et en étroite collaboration avec

le service Gestion administrative et financière, vous êtes en charge de la mise en œuvre de la politique RH de l'entreprise qui comprend une quarantaine de salarié.e.s.

ACTIVITES PRINCIPALES

Pour ce faire, vous devez :

- Gérer l'administration du personnel, de l'entrée à la sortie du salarié : définition des besoins et recrutements en collaboration avec les responsables de service, diffusion des annonces, aide à la sélection des candidatures), calcul de la rémunération, rédaction des contrats et avenants, inscription aux caisses, suivi des obligations en termes de médecine du travail
- Assurer la relation avec la mutuelle, la prévoyance ; communiquer avec les salariés sur l'évolution des garanties,
- Transmettre à la comptabilité et aux prestataires de paie les éléments sociaux indispensables la paie des salariés ;
- Réaliser une veille des évolutions juridiques et réglementaire en relation avec le droit du travail et la communiquer à la direction pour suites à donner ;
- Être garant de la gestion des temps, des relevés des jours et heures de travail ;
- Rédiger et mettre à jour les procédures administratives/RH en collaboration avec le responsable de la gestion administrative et financière ;
- Assurer la mise en œuvre de la politique de gestion des compétences et de formation.

Par ailleurs, en lien avec la Direction, vous apportez votre appui aux projets de l'Institut en termes de gestion des ressources humaines et leur mise en œuvre :

- Réforme des procédures de paie ;
- Relations avec les caisses de retraites ;
- Adaptation des accords internes ;
- Politiques de rémunération.

Vous communiquerez les informations à la direction, animerez les relations au sein du CSE, de la direction et des salariés sur les chantiers en cours et vous ferez l'interface entre les besoins de l'entreprise et les éventuels prestataires de service spécialisés pouvant apporter les éléments techniques à la conduite de ces chantiers

Enfin, intéressé.e par l'international, en collaboration avec les responsables de services et leurs partenaires, vous identifierez les éléments et accompagnerez l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de rémunération des collaborateurs nationaux et régionaux à l'étranger en lien avec les niveaux de rémunération et les législations nationales.

VOTRE PROFIL

- De formation supérieure en ressources humaines (bac + 3 minimum), vous disposez de trois ans d'expérience sur des sujets généralistes RH qui vous ont permis d'être opérationnel.le pour appuyer une structure au niveau RH (gestion de l'administration du personnel, politique rémunération..)
- Votre expérience en assistance juridique sera appréciée.
- Vous maîtrisez Excel.
- Vous êtes reconnu.e pour votre rigueur, votre réactivité, votre autonomie et votre implication.
- Votre fonction nécessite sens du service, force de proposition, sens relationnel et capacité d'adaptation aux différents interlocuteurs.
- Vous êtes apprécié.e pour votre polyvalence, et vous savez faire preuve d'observation, de curiosité et d'un sens de l'initiative.
- Pour mener à bien votre mission, vous êtes doté.e d'une capacité

d'analyse et savez prendre le recul nécessaire.

ADHES ION AUX ASPESTS PRATIQUES

- CDD 9 mois
- Poste basé à Paris
- Conditions de rémunération en cohérence avec la grille de salaire IRAM : 33 à 35ke bruts annuels
- A pourvoir dès que possible

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGE DE RECRUTEMENT - Dep. 44 (H/F)

Dans le cadre du renforcement de l'une de nos agences nantaises, nous recherchons un(e) Chargée de recrutement H/F en CDI.

Vous serez en charge des missions suivantes:

- * Accueil téléphonique et physique, visite de poste, prise de commandes, gestion des litiges et des impayés
- * Gestion des recrutements : rédaction d'annonces, sourcing, entretiens, contrôle de référence, proposition active de candidatures et relance clients
- * Gestion de l'administration du personnel : création et mise à jour des dossiers intérimaires, établissement des contrats de travail, DPAE, carte BTP, déclaration arrêt maladie et accident du travail
- * Fidélisation intérimaires et accompagnement, gestion des formations
- * Relation avec les partenaires de l'emploi et des écoles

Prise de poste ASAP

Rémunération :

1700€ brut/mois 35h semaine + chèques restaurant 8€ + prime trimestrielle CA Intérim + prime mensuelle placement

aja@groupeadeva.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSULTANT EMPLOI ET MOBILITE PROFESSIONNELLE - Dep. 56 (H/F)

Catalys Conseil recrute un.e Consultant.e Emploi et Mobilité Professionnelle pour son agence de Pontivy.

Vous serez en charge de l'accompagnement de salariés ainsi que de demandeurs d'emploi sur des activités d'orientation et de mobilité professionnelle. Vous assurez des entretiens individuels en posant un diagnostic de situation, vous proposez des préconisations adaptées et assurez la mise en œuvre du projet professionnel ainsi que son suivi. Vous animez des ateliers et rédigez les synthèses de vos accompagnements.

Vous aurez aussi un volet de votre poste dédié au Conseil en Evolution Professionnelle.

Vous prendrez également en charge la réalisation de bilans de

Emploi

Date de publication:23-12-2020

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Nantes)

Expérience:Débutant accepté

Emploi

Date de publication:22-12-2020

Fonction:Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Bretagne (Pontivy (56))

Expérience:non précisée

compétences.

Prof il recherché

Compéte nces

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique, le suivi en distanciel et les modalités de reporting d'activités.

Expé rience

Vous avez une connaissance du marché local, des dispositifs emploi et formation, des outils et méthodes d'analyse et validation de projets professionnels, des techniques de recherches d'emploi.

Bac+2 Psychologie, Bac+2 Ressources Humaines ou équivalent souhaité.

Rémunération : 1900 à 2000 euros Bruts Mensuels, selon le profil.

Type de contrat : CDD de 6 mois renouvelable.

Temps de travail hebdomadaire : 39 heures.

Avantages :

> 2 RTT par mois.

> Ticket restaurant – Valeur faciale unitaire: 8,40€ (60% PEC patronale et 40% PEC salariale)

> Possibilité de souscrire à la Mutuelle Santé

> Participation bénéfiques

Vous proposez votre candidature (lettre de motivation et CV) à candidature@catalys-conseil.fr sous référence CMPONTIVY56

Lieu : Pontivy 56

Type de contrat : CDD - Temps plein

candidature@catalys-conseil.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT PAIE ET RH - Dep. 49 (H/F)

JBL Conseil recrute pour son client :

Un fabricant français de solutions innovantes et intelligentes de confort et de sécurité, appartenant à un Groupe solide et en croissance, qui évolue sur un marché porteur et à fort potentiel, dans un environnement international.

Do té de fortes valeurs humaines, il s'est récemment installé sur un site High Tech proche de Cholet (49), imaginé et pensé pour le confort et le bien-être de ses collaborateurs avec de grands espaces de travail et de détente.

Nous recherchons, dans le cadre d'une création de poste (CDI) et de l'évolution de la fonction RH des filiales du Groupe, un ASSISTANT PAIE ET RH F/H.

Votre challenge :

Rattaché(e) et en collaboration avec la Responsable des Ressources Humaines, votre rôle consiste, d'une part, à gérer la paie et l'administration du personnel et, d'autre part, à venir en support sur le développement RH (recrutement, formation, projets RH). Vos principales

Emploi

Date de publication: 17-12-2020

Fonction: Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Cholet)

Expérience: Débutant accepté

missions sont les suivantes :

- Gestion de la paie de l'entrée à la sortie des collaborateurs (160 bulletins, variables, congés, absences, contrôles, visites médicales, mutuelle...);
- Etablissement des déclarations de charges sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles ;
- Recrutement : Suivi et réponse aux candidatures spontanées, diffusion des offres en interne, réseaux sociaux, présélection par entretien téléphonique ;
- Formation : suivi administratif du plan de formation, des alternants et stagiaires ;
- Projets RH : nouveau SIRH, processus d'intégration des collaborateurs, partenariats école, marque employeur, tableaux de bords sociaux...

Vos atouts :

- Votre formation BAC+2/3 de type Licence RH/Paie ou votre titre professionnel de gestionnaire paie...
- Votre première expérience significative dans la gestion de la paie dans sa globalité.
- Vos compétences en gestion du personnel (droit du travail individuel et collectif, veille juridique, gestion des entrées/sorties ...).
- Une expérience en recrutement et une connaissance de la gestion administrative de la formation peut être un plus.
- Votre connaissance du Logiciel SAGE sera appréciée.
- Votre esprit d'équipe, votre sens du service et des relations humaines et votre aisance avec les chiffres.

Poste en CDI basé proche de Cholet (49).

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGE D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE INNOVATION PEDAGOGIQUE EN APPRENTISSAGE (H/F)

CONTRAT D'APPRENTISSAGE AVEC AT

Emploi

Malakoff Humanis est un groupe de protection sociale paritaire, mutualiste et à but non lucratif. Le groupe est ainsi dirigé par des représentants de ses clients. Ses conseils d'administration (celui du Groupe mais aussi ceux de ses différents organismes) sont composés de représentants des clients. Ils sont soit désignés de manière paritaire par les organisations syndicales et patronales, soit élus selon les règles de la mutualité. Le Groupe n'a pas d'actionnaire à rémunérer, l'ensemble de ses bénéfices est donc réinvesti au profit de ses clients, en services, en accompagnement social, ou pour soutenir des causes d'intérêt national.

Date de publication:15-12-2020

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (OLIVET)

Expérience:non précisée

Finalité du poste

Au sein du service innovation pédagogique et projets transverses rattaché à la direction des ressources humaines nous recherchons un(e) chargé(e) d'évolution professionnelle.

Vos missions

L'objectif principal de la mission est la création et le déploiement des actions de formation des salariés.

Vous serez notamment en charge de :

- Participer à l'étude d'un besoin de formation transverse (analyse du besoin, chiffrage, modalités pédagogiques)

- Aider à la création de dispositifs pédagogiques digitaux : E-learning, tutoriels...

- Gérer administrativement l'organisation des formations, de l'engagement jusqu'à sa mise en règlement; convention de formation, saisie sur l'outil, partie facturation...

Pr ofil recherché

Vous préparez un Bac +3 ou un Bac +4 en Ressources Humaines, vous avez une forte appétence pour les outils digitaux et informatiques. Vous êtes curieux (se), et vous souhaitez vous investir pleinement. Alors n'hésitez pas à postuler !

Date de prise de fonction souhaitée : Dès que possible

malakoffhumanis.candidature@recrutdiploma.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER - Dep. 44 (H/F)

Vous aimez le challenge ? Vous souhaitez évoluer ? U Logistique, société **Emploi** au service des magasins U au plan national, vous propose une expérience professionnelle unique où vous pourrez développer vos talents dans un environnement innovant.

Date de publication: 15-12-2020

Fonction: Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Carquefou (44))

Expérience: non précisée

Mission s

Intégré(e) à une équipe dynamique, vous assurez le traitement et le suivi administratif des dossiers de formation ou de gestion des compétences de votre périmètre.

À ce titre, vous recueillez les informations nécessaires, constituez les dossiers et concevez les documents appropriés.

Vous assurez le suivi du budget de l'activité et actualisez les outils ou tableaux de bord associés. Vous contribuez à l'analyse des données et à leur suivi dans le respect des échéances. Polyvalent(e), vous participez à la vie et aux projets de l'équipe dans les domaines de la formation, de l'emploi ou de la gestion des compétences.

Prof il

Issu(e) d'une formation en gestion financière/RH ou justifiant d'une expérience équivalente, vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel avancé) et connaissez idéalement les outils de gestion propres à l'activité (Sage,...).

Reconnu(e) pour votre organisation et votre rigueur, vous possédez des qualités relationnelles et d'adaptation.

Votre sens de la confidentialité et du travail en équipe sont des qualités qui vous permettront de mener à bien vos missions.

Une expérience dans le domaine de la formation serait un plus pour ce poste.

Si vous êtes intéressé(e), n'hésitez pas à envoyer CV et lettre de motivation à ulog_recrutement@systeme-u.fr en précisant l'intitulé du poste.

Pôle Développement RH
Mission 1 an - Carquefou (44)
Poste Agent de Maîtrise

ulog_recrutement@systeme-u.fr

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE DE PAIE CONFIRME

Cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes recherche **Emploi**
un ou une gestionnaire de paie.

Le poste est basé à Paris 17 (Metro Malesherbes).

Vous serez en charge d'un portefeuille clients.

Vous établissez les paies et les déclarations sociales. Vous assurez le suivi administratif relatif à la gestion du personnel, de l'entrée du salarié dans l'entreprise (déclarations d'embauche) à sa sortie (attestations, soldes de tout compte....).

Vos missions incluent le conseil courant en législation sociale : conventions collectives, rupture du contrat de travail, aides à l'embauche... Vous êtes en contact régulier avec le client, dans un rôle de suivi et d'assistance.

De formation Bac+2/3, de type BTS, IUT, AFPA, ..., vous avez une expérience de la paie de 5 ans minimum, idéalement acquise en cabinet ou chez un prestataire de paie.

Organisé et rigoureux, vous êtes ouvert aux nouvelles technologies et vous avez l'esprit d'équipe.

Type de contrat : CDI
Base hebdomadaire de travail : 35 H
Rémunération : selon profil et expérience

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Me rciez d'adresser votre curriculum vitae, votre lettre de motivation ainsi que la rémunération souhaitée à l'adresse E-Mail suivante sous la référence Paie - 2021 : dbenhamou@modelaaudit.fr

Cabinet Modela Audit.

dbenhamou@modelaaudit.fr

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

Stage(s)

STAGE RESSOURCES HUMAINES - Dep. 72 (H/F)

MISSIONS :

- La saisie des éléments variables de paie (CP, maladie, HS, primes...) dans le logiciel paie ADP
- Rentrer des heures dans le logiciel des temps Kronos
- Suivi des IJSS car nous faisons la subrogation
- Contrôle le bulletin avant contrôle RRH
- Suivi des heures chômage partiel + remboursement Etat
- Double Convention collective : la Métallurgie du pas de Calais et Caoutchouc
- Un peu de facturation

SAVOIRS ATTENDUS :

Stage

Date de publication: 18-01-2021
Fonction: Comptabilité, Gestion Financière
Localisation: Pays de la Loire (La Flèche (72))
Expérience: Débutant accepté

-Connaissance EXCEL
-Connaissance paie : œil critique
-organisation

SAVOIR ETRE :

-Curiosité
-Positivité

ml.guy@beugingaray.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT RH/RECRUTEMENT - Dep. 44 (H/F)

Vous cherchez à vous professionnaliser ?

Stage

Vous voulez apprendre auprès d'experts métiers ? Faites partie de notre tribu de stagiaires !

Date de publication: 14-01-2021

Fonction: Administration, Gestion, Organisation

Plus qu'apprendre un métier, devenir stagiaire chez Manpower c'est faire partie intégrante d'une équipe et contribuer directement à la dynamique de l'entreprise. Plus de 500 stagiaires sont, chaque année, accompagnés par nos tuteurs et managers.

Localisation: Pays de la Loire (Machecoul)

Expérience: Débutant accepté

Vos missions

Formé et accompagné par votre tuteur et votre manager, vous intervenez, après une période d'intégration, sur les missions suivantes :

Accueil physique et téléphonique des clients, intérimaires et candidats,
Analyse des besoins client,
Développement du vivier candidat,
Participation au développement commercial de l'agence,
Contribution au processus de recrutement : du sourcing à l'entretien physique,
Présélection des profils adaptés aux besoins des clients,
Concours à la finalisation et au suivi de la satisfaction client.

Votre profil

Vous préparez un Bac+4 à Bac+5 avec une orientation commerciale et / ou RH,
Vous êtes organisé, polyvalent, méthodique et êtes reconnu pour votre sens du relationnel.

Les plus du poste :

Vos journées ne se ressemblent pas,
Vous recrutez des profils diversifiés,
Vous développez vos compétences commercial sédentaire et/ou recrutement / RH.

Vous partagez nos ambitions ?

N'hésitez plus et postulez !

emma.abbane@manpower.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGE DE RECRUTEMENT - Dep. 44 (H/F)

ABARIEL Executive Search est un cabinet de conseils en recrutement par **Stage** approche directe.

Position né exclusivement sur les métiers de l'Assurance, nous recrutons les meilleurs potentiels du marché : cadres expérimentés, experts, managers et cadres de direction. Cette expertise sectorielle nous permet de cerner au mieux les enjeux et attentes de nos clients. Nos clients sont principalement des Courtiers, Compagnies, Mutuelles et Institutions de Prévoyance.

Date de publication:14-01-2021

Fonction:Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation: Pays de la Loire (Nantes)

Expérience:Débutant

Au sein de notre cabinet, nous vous proposons un stage en qualité de Chargé de Recrutement H/F.

Missions :

Après une formation sur nos outils et méthodes et une montée en compétences progressive, vous serez impliqué(e) dans la conduite des missions de recrutements que nous réalisons pour nos clients. A ce titre, vous aurez pour principales missions de :

- Vous familiariser avec les différentes stratégies de recherches de profils ;
- Traiter les candidatures, participer à l'identification des profils sur l'ensemble des outils de sourcing, soit par approche directe, ou par chasse de tête ;
- Conduite d'entretiens téléphonique ou en visioconférence ;
- Assurer le suivi des candidatures ;
- Rédiger les comptes-rendus d'entretiens.

Pro fil recherché :

- Vous êtes attiré par l'univers du recrutement ;
- Vous faites preuve de réactivité, de ténacité et de qualité d'écoute ;
- Vous êtes reconnu pour votre dynamisme et votre sens de l'organisation ;
- Vous possédez des capacités d'analyse et de synthèse et faites preuve d'un excellent relationnel.

contact@abariel.net

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

STAGE CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

MagicPallet est la 1re solution collaborative au monde d'échanges de palettes Europe. Yes, the first one, born in France! Et en plus, la start-up vient de lever 2,5 M€ pour assurer son déploiement !

Stage

Date de publication:07-01-2021

Fonction:Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Languedoc-Roussillon (Montpellier)

Expérience:Débutant accepté

MagicPallet met fin à une aberration économique et écologique dans le transport de marchandises : les relocalisations de palettes. Grâce à MagicPallet, transporteurs, industriels et distributeurs n'ont plus à effectuer de longs kilomètres pour relocaliser des palettes vides : ils se les échangent désormais en quelques clics, là où ils en ont besoin et quand ils en ont besoin. Simplissime... mais il fallait y penser 💡

MagicPa llet une vraie bulle d'air pour la planète ! Cette innovation réduit les émissions de CO2 et lutte (en favorisant l'économie circulaire) contre la déforestation. 🌍🌱&# 127795;

Missions principales
Gestion RH de proximité

- Participation à la gestion administrative courante des collaborateurs ;
- Participation à l'intégration et au suivi des nouvelles recrues
- Suivi des absences exceptionnelles dans notre outil interne
- Recueil des changements pour la paie (tickets resto...)

Processus et outils RH

- Elaboration du livret d'accueil des nouveaux arrivants et du questionnaire de onboarding
- Participer à l'élaboration la stratégie et des outils de sourcing et de recrutement des talents
- Gestion des compétences et des carrières : rédaction des fiches de poste, grille de compétences, élaboration des parcours de carrières

Communication interne

- Participation au développement de la Marque Employeur et de la culture d'entreprise.
- Organisation de la vie de l'entreprise
- Newsletter mensuelle interne, pour parler de l'actu des services et du marché

PROFIL DU CANDIDAT

En fin d'études, Bac+4/5 en ressources humaines

Tu es dynamique, débrouillard(e), réactif(ve), très polyvalent(e) et toujours de bonne humeur

Tu disposes d'un sens du service hors pair

Tu es minutieux(se) et parfaitement organisé(e)

Tu as un excellent relationnel

Tu es très à l'aise avec les outils digitaux

Tu as le sens de la confidentialité

wmimouni@magicpallet.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ALTERNANCE - ASSISTANT(E) ADMINISTRATION DU PERSONNEL / PAIE

ALTARES est le leader historique de la Data Economy et le partenaire exclusif en France, au Bénélux et au Maghreb de Dun & Bradstreet, 1er réseau international d'informations BtoB.

Le groupe s'appuie sur son socle unique de données certifiées et enrichies pour proposer des solutions qui augmentent la performance des processus clés de ses clients.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous assisterez la coordinatrice Paie dans les missions principales suivantes :

- Gestion administrative du personnel

o Enregistrement des documents liés à l'embauche pour la dématérialisation.

o Envoi des documents d'affiliation à la mutuelle et suivi du dossier.

o Suivi des dossiers du personnel (DUE, visites médicales, changements de données personnelles).

o Gestion du secrétariat de paie (courrier, classement...)

- Gestion de la paie

o Gestion des absences (congés payés, maladies, RTT, AT)

o Suivi des dossiers de prévoyance.

o Suivi du paiement des IJSS, relance auprès des CPAM.

Stage

Date de publication: 28-12-2020

Fonction: Personnel

Localisation: Ile-de-France (Colombes)

Expérience: Confirmé

o Aide à la saisie des éléments de paie : primes, tickets restaurants, remboursement transport.

Compétences requises :

- Le sens de l'anticipation, la rigueur, la gestion des priorités et la discrétion sont indispensables pour réussir dans ce poste
- La maîtrise du pack office est nécessaire
- La connaissance du logiciel CEGID serait un plus

Profil :

De formation Bac+2/3 ou Bac Pro en gestion paie / comptabilité / RH

Lieu : Altares-D&B – 92700 Colombes

job@altares.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGES DE RECRUTEMENT - Dep. 44 (H/F)

Dans le cadre du renforcement de nos agences nantaises, nous recherchons 2 Chargé(e) de recrutement H/F pour un stage de 6 mois.

Vous serez en charge des missions suivantes:

- * Accueil téléphonique et physique
- * Gestion des recrutements : rédaction d'annonces, sourcing, entretiens, contrôle de référence, proposition active de candidatures et relance clients
- * Gestion de l'administration du personnel : création et mise à jour des dossiers intérimaires, établissement des contrats de travail, DPAE, carte BTP, déclaration arrêt maladie et accident du travail
- * Fidélisation intérimaires et accompagnement, gestion des formations

Démarrage 1er trimestre 2021

aja@groupeadeva.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT DE RECRUTEMENT - Dep. 85 (H/F)

Crit, groupe français indépendant, a pour mission d'accompagner les entreprises à recruter leurs nouveaux talents à travers les valeurs de Responsabilité, Proximité, Humilité, Solidarité et Audace. Rejoignez les 1700 collaborateurs du groupe Crit pour exercer un métier concret et utile au quotidien !

Nous recrutons un(e) Assistant(e) Administratif et de Recrutement en stage pour intégrer notre agence des Herbiers.

Au sein d'une agence d'emploi, vous intervenez dans les domaines du Travail Temporaire et du RECRUTEMENT CDD/CDI.

Vos principales missions :

- Vous participez à la gestion du processus de recrutement avec l'aide du Chargé de Recrutement de l'agence : évaluation des besoins des

Stage

Date de publication:23-12-2020

Fonction:Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Nantes)

Expérience:Débutant accepté

Stage

Date de publication:18-12-2020

Fonction:Marketing, Commercial, Vente

Localisation: Pays de la Loire (85500 LES HERBIERS)

Expérience:Débutant accepté

entreprises, rédaction d'offres d'emploi, sourcing de candidats auprès des partenaires de l'emploi, sélection et évaluation des candidats (tests et entretiens).

- Vous assurez le suivi des délégations et fidélisation des intérimaires.
- Vous participez à la fidélisation les intérimaires en les accompagnants dans leur parcours professionnel (reclassement, développement des compétences...)
- Vous proposez et faites la promotion des compétences de vos candidats et intérimaires auprès des entreprises.
- Vous assurez la gestion administrative dans le respect de la législation (DUE, contrat, VM,...)

Profil recherché : bon relationnel, organisation, gestion du stress, réactivité.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes reconnues Travailleurs Handicapés

lesherbiers579@groupe-crit.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

Emploi Cnam

- + [tous les autres secteurs](#)
- + [poster une offre](#)