

OFFRE D'ALTERNANCE

ALTERNANT ASSISTANT RECRUTEMENT (H/F)

Challans (85)



En suivant notre
Bachelor 3 Responsable de la Gestion des Ressources Humaines
à Challans

Type de contrat : Contrat d'alternance

Tes missions :

Au sein d'une agence d'emploi temporaire, tu rejoindras une équipe de deux collaborateurs et tu auras pour missions :

- Recruter de nouveaux profils (sourcing, rédaction d'offres, réalisation des entretiens)
- Proposer des candidatures auprès des clients et prospects et suivre les missions
- Gérer les tâches administratives (rédaction des contrats de travail, saisi des relevés d'heures, suivi des visites médicales, gestion des absences, suivi de la facturation client, ...)
- Développer la relation et la fidélisation clients, prospects, partenaires, candidats et intérimaires.

Ton profil :

Tu veux préparer un diplôme de niveau Bac+3, dans la gestion des ressources humaines.

Tu souhaites t'investir dans un métier vivant, privilégiant les contacts humains.

Ton relationnel, ton sens de l'organisation et du service seront des atouts pour ce poste.

Tu es une personne souriante, dynamique et rigoureuse, postule !

Modalités du contrat d'alternance en centre de formation :

École des Etablières – Challans (85)

Durée de formation : 9 mois, du mois de septembre 2023 à juin 2024.

Durée du contrat : 12 mois, du mois de septembre 2023 à août 2024.

Rythme : 2 jours en cours à Challans - 3 jours en entreprise.

Tu auras l'opportunité de découvrir une capitale européenne dans le cadre d'un voyage d'études.

Ta candidature à adresser :

Lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, devront parvenir à l'adresse :

recrutement.alternance@etablieres.fr

Référence de l'offre : RGRH2CHALLANS2023