

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 entreprise de service à la personne, tu auras pour missions :

- Gestion de l'exploitation :
 - Participer au recrutement des salariés
 - Etablir le planning de travail et l'affectation des salariés, y compris le remplacement des salariés absents
 - Veiller au respect des consignes par les intervenants
 - S'assurer que le cahier de liaison soit complété correctement
 - Créer des fiches clients et salariés sur le logiciel d'exploitation
- Gestion administrative :
 - Accueil physique et téléphonique
 - Effectuer la facturation
 - Compléter la prépa-paie
- Gestion commerciale :
 - Prospection
 - Rendez-vous commerciaux

Ton profil :

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

Tu as le sens du contact, tu es capable de t'adapter rapidement à un nouvel environnement de travail. Tu es une personne rigoureuse et autonome, 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 : RGRH3CHALLANS2023