

Assistant en recrutement alternance (H/F)

77290 COMPANS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat d'apprentissage

 02/09/2024

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Prêt(e) à vivre une expérience terriblement humaine ? Rejoins le Groupe Leader et donnes du sens à ton parcours en étant accompagné(e) par nos équipes sur le poste d'assistant(e) en recrutement H/F Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Rejoindre le groupe, c'est rejoindre une famille tout en intégrant une communauté d'alternants.

Le poste

En parallèle de ta formation, tu découvriras le quotidien d'une agence d'Emploi, en occupant le poste d'Assistant(e) de Recrutement à travers les missions principales suivantes : RECRUTEMENT

- Sourcing, sélection de candidats, entretiens de recrutement de profils qualifiés, tests, rédaction de synthèses d'entretiens et proposition des candidats aux entreprises.
- Gestion des annonces sur les différents job boards selon les profils de poste communiqués par les entreprises.
- Relations avec nos parties prenantes (missions locales, Pôle emploi, associations).
- Développement de l'ancrage territorial, organisation de notre participation aux forums, salons, réunions avec nos partenaires.

ORGANISATION RH

- Elaboration de plans de recrutement mensuels en collaboration avec la Directrice d'Agence. Suivi des indicateurs de performance en collaboration avec l'équipe : tableaux de bords mensuels, reportings, synthèses hebdomadaires des indicateurs (nombre de salariés en poste, par qualification et par entreprise).
- Connaissance de notre démarche RSE

PAIES ET JURIDIQUE

- Identifications des éléments de paies afin de pouvoir gérer certaines réclamations des salariés. Connaissance de la législation et rappels aux salariés de leurs droits.

FORMATION

- Identification des besoins de formations toutes qualifications
- Construction des dossiers en collaboration avec le service RH du siège social

RELATIONS SOCIALES

- Accompagnement des salariés dans leur évolution de poste (entretiens individuels, formations)
- Réalisation des bilans de missions salariés et suivis de missions auprès des entreprises
- Participation aux entretiens professionnels des CDI intérimaires
- Etudes de poste auprès des entreprises clientes sur sites
- Visites SSE (sécurité santé) sur sites auprès de nos salariés
- Organisation de « safety day » et « causeries » liés à notre démarche prévention et sécurité

DIVERS

- Gestion en autonomie des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn)
- Accueil du public et téléphonique 1 jour par semaine : traitement des dossiers salariés, des demandes de documents à fournir (attestations, certificats de travail), mise à jour des dossiers salariés et gestion des besoins de personnel clients réponses aux questions des salariés (droits aux congés payés, aux indemnités, tickets restaurants).
- Accompagnement de la Directrice d'Agence lors de rendez vous clients pour identification des besoins de personnel et réalisation de fiches de postes.

Le profil recherché

Le profil idéal ? Tu apprécies le travail en équipe, le contact téléphonique, mener différentes tâches de front, tout en gardant rigueur, professionnalisme, dynamisme, sourire et un grand sens du service pour satisfaire nos intérimaires et nos clients. **Voici les avantages que nous te proposerons :**

- Ticket Restaurants (9 € par ticket par jour de présence en entreprise)
- Prise en charge du titre de transport à hauteur de 50%
- Congés payés + 5 jours de congés révisions
- Événements communauté des Alternants (Journée d'intégration, Formations aux métiers LEADER, Animations tout le long de l'année)
- Points RH réguliers et accompagnement TH
- Entretien bilan fin de parcours

A l'issue de ton alternance, nous pourrions te proposer des perspectives d'embauche en CDI. L'expérience Leader t'intéresse ? Alors dépose nous ta candidature afin de débiter ensemble une belle histoire ensemble. Cette annonce est handi-accueillante. Type d'emploi : Temps plein, Alternance