



ALTERNANT ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

REFERENCE DE L'OFFRE : 2024-017

Lieux de travail : PERONNAS

TYPE DE CONTRAT : ALTERNANCE

Diplôme en cours : Bac+3 RH

PRISE DE FONCTION : Rentrée 2024

L'Association De Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte 01 (A.D.S.E.A.01) a pour mission de participer à la protection de l'enfance et de l'adolescence, venir en aide aux enfants, aux adolescents, aux adultes dont le comportement individuel, les aptitudes personnelles ou le milieu familial, nécessitent une aide active personnalisée.

- Détail du poste :

Nous recherchons un alternant(H/F) en Licence Ressources Humaines pour rejoindre notre équipe RH dynamique. Sous la supervision de la RRH et de la DRH, vous participerez activement à divers projets RH et vous vous familiariserez avec les différentes facettes du domaine des ressources humaines.

Vous bénéficierez d'un encadrement et d'un accompagnement par une équipe expérimentée, d'opportunité de développement professionnel dans un environnement stimulant et d'une formation pratique sur le terrain permettant une acquisition concrète de compétences en RH.

- Missions principales, évolutives au four et à mesure de la formation :

Recrutement : Assister dans le processus de recrutement en rédigeant et diffusant des offres d'emploi et en participant à la présélection des candidats

Administration du personnel : Contribuer à la gestion administrative du personnel en aidant à la mise à jour des dossiers employés, en préparant les contrats de travail et en gérant les formalités administratives liées à l'entrée et à la sortie des collaborateurs, suivi de la mutuelle, de la médecine du travail ...

Relations sociales : Mises à jour des tableaux de bord, de l'affichage obligatoire,

Formation et développement des compétences : Participer à l'organisation du plan de formation en coordonnant les inscriptions, en assurant le suivi administratif des formations et de leur prise en charge en lien avec l'OPCO.

- Profil recherché :

Étudiant(e) en Licence Ressources Humaines ou cursus équivalent.

Intérêt marqué pour les ressources humaines et le domaine de la gestion du personnel.

Motivé(e), rigoureux/se, organisé(e), autonome

Capacité à travailler en équipe, bonne communication et sens de l'organisation.

Autonomie et rigueur dans le travail.

Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, logiciels de gestion RH, etc.).

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à :

ADSEA 01

Service Ressources Humaines

526 rue Paul Verlaine - 01960 PERONNAS

rh.adsea01@sauvegarde01.fr